



भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग III—खण्ड 4
PART III—Section 4

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं० 13]
No. 13]

नई दिल्ली, शुक्रवार, अप्रैल 29, 1994/वैशाख 9, 1916
NEW DELHI, FRIDAY, APRIL 29, 1994/VAISAKHA 9, 1916

फूट एण्ड बैजिटेबल प्रोजेक्ट अधिकारी
(आचरण, अनुशासन और अपील) विनियम, 1994

राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड

अधिसूचना

नई दिल्ली, 29 अप्रैल, 1994

संदर्भ : डीईएन : रा. डे. वि. बोर्ड : राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड अधिनियम, 1987 (1987 का 37) की धारा 48 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का और उक्त निमित्त उसे समर्थ बनाने वाली सभी अन्य शक्तियों का प्रयोग करते हुए राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड का निदेशक बोर्ड इसके द्वारा निम्नलिखित विनियम बनाता है, अर्थात्

अध्याय—1

प्रारंभिक

1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ :

(1) इस विनियम का संक्षिप्त नाम फूट एण्ड बैजिटेबल

प्रोजेक्ट अधिकारी (आचरण अनुशासन और अपील) विनियम, 1994 है ।

(2) यह तुरन्त लागू होगा ।

2. लागू होना :

(1) नियुक्ति प्रतिनियुक्ति या मेंकेंडमेन्ट की संविदा, करार या आदेश के निबंधनों द्वारा अभिव्यक्त रूप से जैसा अन्यथा उपबंधित है, उसके सिवाए ये विनियम फूट एण्ड बैजिटेबल प्रोजेक्ट के प्रत्येक अधिकारी को लागू होंगे चाहे प्रोजेक्ट में उसकी सेवा इस आदेश के पूर्व या पश्चात् आरंभ हुई हो ।

(2) शंकाओं को दूर करने के लिए इसके द्वारा घोषित किया जाता है कि फूट एण्ड बैजिटेबल प्रोजेक्ट एक प्रथक स्थापन है जो स्वयं अपने कर्मचारियों को नियोजित करता है जिन्हें ये विनियम लागू होंगे ।

(3) उप-विनियम (1) और (2) में किसी बात के होते हुए भी ये विनियम राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड के ऐसे किसी अधिकारी को लागू नहीं होंगे जो फूट एण्ड बैजिटेबल प्रोजेक्ट में किसी समनुदेशन पर है, और ऐसे प्रत्येक अधिकारी को वे विनियम लागू होंगे जो उसे पहले ही लागू हैं ।

1. परिभाषा :

इन विनियमों में जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अवैक्षित न हो :

(क) “नियुक्ति प्राधिकारी” का किसी अधिकारी के संबंध में अर्थ है फूट एण्ड वैजिटेबल प्रोजेक्ट प्रबंध समिति या ऐसा विनिर्दिष्ट सदस्य जो उस अधिकारी द्वारा धारित पद पर या उक्त अधिकारी को लागू होने वाले ग्रेड में किसी पद पर नियुक्ति करने के लिए तत्समय सक्षम है,

(ख) “बोर्ड” का अर्थ है राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड का निदेशक बोर्ड,

(ग) “बोर्ड का अध्यक्ष” का अर्थ है राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड का अध्यक्ष और इसके अंतर्गत बोर्ड के अध्यक्ष के कृत्यों का पालन करने वाला कोई व्यक्ति भी है ।

(घ) “सक्षम प्राधिकारी” का किसी अधिकारी या अन्य कर्मचारी के संबंध में या किसी विषय के बारे में अर्थ है—

(1) फूट एण्ड वैजिटेबल प्रोजेक्ट की प्रबंध समिति या उसका विनिर्दिष्ट सदस्य जिसे, जहां तक नियुक्ति, निलम्बन, सेवा के समापन या उससे पदच्युति से संबंधित विषयों का संबंध है, उस निमित्त शक्तियां प्रत्यायोजित की गई हैं, और

(2) प्रबंध समिति या विनिर्दिष्ट सदस्य जिसके प्रति खण्ड (1) में निर्देश किया गया है या प्रोजेक्ट का कोई अन्य अधिकारी जिसे अन्य सभी विषयों के संबंध में उस निमित्त शक्तियां प्रत्यायोजित की गई हैं ।

(ङ) “कर्मचारी” का अर्थ है फूट एण्ड वैजिटेबल प्रोजेक्ट का कोई अधिकारी या कर्मकार,

(च) “महाप्रबंधक” का अर्थ है फूट एण्ड वैजिटेबल प्रोजेक्ट का मुख्य अधिशासक या उस रूप में स्थानापन्न अथवा मुख्य अधिशासक के कर्तव्यों का पालन करने वाला कोई अन्य अधिकारी,

(छ) “सरकार” का अर्थ है केन्द्रीय सरकार या कोई राज्य सरकार,

(ज) “सरकारी सेवक” का अर्थ है ऐसा व्यक्ति जो केन्द्रीय सरकार या किसी राज्य सरकार के अधीन किसी सेवा का सदस्य है या कोई सिविल पद धारण करता है और इसके अंतर्गत उनकी सेवा में ऐसा कोई व्यक्ति भी है,

(झ) “धारणाधिकार” का अर्थ है तुरन्त या अनुपस्थिति की कोई अवधि या अवधियां समाप्त होने पर ऐसा कोई पद जिसे वह स्थायी हैसियत से धारण कर रहा था, अधिष्ठायी रूप से धारण करने का किसी अधिकारी का अधिकार,

(ञ) “प्रबंध समिति” का अर्थ है फूट एण्ड वैजिटेबल प्रोजेक्ट की प्रबंध समिति,

(ट) “मास” का अर्थ है ब्रिटिश कैलेंडर के अनुसार संगणित एक मास,

(ठ) “अधिकारी” का अर्थ है औद्योगिक विवाद अधिनियम 1947 (1947 का 14) या तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य तत्स्थानी विधि के अर्थात्तर्गत कर्मकार से भिन्न, फूट एण्ड वैजिटेबल प्रोजेक्ट का कोई कर्मचारी,

(ड) “स्थानापन्न के रूप में काम करना” का किसी पद के प्रति निर्देश से किसी अधिकारी के संबंध में अर्थ है किसी अधिकारी द्वारा उस पद में एक अस्थायी इंतजाम के रूप में कर्तव्यों का पालन करना,

(ढ) “संगठन” के अंतर्गत कोई फर्ज भी है,

(ण) “स्थायी अधिकारी” का अर्थ है ऐसा अधिकारी जो स्थायी पद पर नियोजित है और जिसे सम्यक रूप से पुष्ट कर दिया गया है,

(त) “वैयक्तिक वेतन” का अर्थ है किसी अधिकारी को—

(1) उसे वेतन के पुनरीक्षण के कारण या अनुशासनिक उपाय से अन्यथा मूल वेतन की किसी कमी के कारण किसी स्थायी पद के बारे में मूल वेतन की किसी हानि से बचाने के लिए, या

(2) असाधारण परिस्थितियों में विशेष रूप से विचार करके, मंजूर किया गया अतिरिक्त वेतन ।

(थ) “प्रोजेक्ट” का अर्थ है फूट एण्ड वैजिटेबल प्रोजेक्ट,

(द) “विनिर्दिष्ट सदस्य” का अर्थ है फूट एण्ड वैजिटेबल प्रोजेक्ट प्रबंध समिति का वह सदस्य जिसे बोर्ड, समय-समय पर, उस रूप में विनिर्दिष्ट करे,

(ध) “प्रशिक्षणार्थी” का अर्थ है सोखने वाला, उसे चाहे किसी भी नाम से बुलाया जाए, जो किसी विशेष करार के निबंधनों के अनुसार वृत्तिक सहित या उसके बिना, प्रशिक्षण प्राप्त करने के लिए नियोजित है,

(न) “अस्थायी अधिकारी” का अर्थ है ऐसा अधिकारी—

(1) जो ऐसा कार्य करने के लिए अस्थायी रूप से नियोजित है जिसके एक सीमित अवधि के भीतर पूरा हो जाने की संभावना है, या

(2) जो कार्यभार में अस्थायी वृद्धि के संबंध में एक अतिरिक्त अधिकारी के रूप में अस्थायी रूप से नियोजित है, या

(3) जो किसी स्थायी पद पर उस समय तक के लिए जब तक कि वह स्थायी पद भर नहीं दिया जाता है, अस्थायी रूप से नियुक्त है,

(प) “कर्मकार” का अर्थ है फूट एण्ड वैजिटेबल प्रोजेक्ट का ऐसा कोई कर्मचारी जो औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947 (1947 का 14) या तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य तत्स्थानी विधि के अर्थात्तर्गत एक कर्मकार है ।

अध्याय—2

आचरण, अनुशासन और अपील

(4) विनियमों आदि का पालन करने का दायित्व

(1) फूट एंड वेजिटेबल प्राजेक्ट का प्रत्येक अधिकारी इन विनियमों का, तत्समय प्रवृत्त रूप में, और सक्षम प्राधिकारी के ऐसे किसी प्रादेश या निर्देश का भी जो उसे लागू है, सदैव पालन करेगा।

(2) उप-पैरा (1) के उपबंध के लागू होने की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, वह—

(क) पूर्ण सत्यनिष्ठा बनाये रखेगा,

(ख) कर्तव्य के प्रति निष्ठा प्रदर्शित करेगा और वरिष्ठ अधिकारियों के सभी शासकीय अनुदेशों और निर्देशों का पालन करेगा,

(ग) विश्वसनीयता और गोपनीयता बनाए रखेगा,

(घ) ऐसी कोई बात नहीं करेगा जो प्रोजेक्ट के अधिकारी के लिए अप्रशोभनीय है, और

(ङ) तत्समय अपने नियंत्रण या प्राधिकार के अधीन सभी अधिकारियों और अन्य कर्मचारियों की सत्यनिष्ठा और कर्तव्य के प्रति निष्ठा को सुनिश्चित करने के लिए सभी संभव कदम उठाएगा।

(5) गोपनीयता बनाए रखने की बाध्यता

(1) प्रत्येक अधिकारी गोपनीयता बनाए रखेगा और उसके कर्तव्यों के अनुक्रम में या उसके बाहर उसके ज्ञान में आने वाली कोई ऐसी जानकारी प्रकट नहीं करेगा जो किसी भी रीति में प्रोजेक्ट पर प्रतिकूल प्रभाव डालेगी या उसे उल्लङ्घन में डालेगी और यह निर्बंधन प्रत्येक अधिकारी को, सेवानिवृत्ति द्वारा या अन्यथा किसी भी कारण से सेवा में न रहने के पश्चात् भी लागू होता रहेगा।

(2) उप-विनियम की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, प्रत्येक अधिकारी (चाहे वह सेवारत हो या नहीं) विश्वसनीयता की एक घोषणा उस प्रयोजन के लिए विनिर्दिष्ट प्रारूप में प्रस्तुत करेगा और उसका कड़ाई से अनुपालन करने के लिए आबद्ध होगा।

(6) कुछ कार्यों के लिए गोपनीयता करार का अनिवार्य होना

(1) प्रत्येक अधिकारी किसी ऐसे कार्य या पद को, जो नियुक्ति प्राधिकारी, कर्तव्यों को ध्यान में रखते हुए इस संबंध में विनिर्दिष्ट करे, समनुदेशित किए जाने से पूर्व एक प्रथक बचन बंध, ऐसे प्रारूप में जो उस प्रयोजन के लिए समय-समय पर विनिर्दिष्ट किया जाए, ऐसी डिजाइन, उपस्कर, उत्पाद और प्रक्रिया सूत्रों या किसी अन्य विषय के जो उसके कर्तव्यों के निर्वहन के अनुक्रम में उसके ज्ञान में आए, संबंध में कड़ी गोपनीयता बनाए रखने के लिए होगा और वह बाध्यता उस समय के पश्चात् भी लागू होती रहेगी जब अधिकारी ने सौंपा गया कार्य करना बन्द कर दिया गया है या जब वह

प्रोजेक्ट का अधिकारी नहीं रह जाता है, चाहे उसने विनियम 5 के उप-विनियम (2) के अधीन घोषणा की है या नहीं और चाहे उसने इस उप-विनियम के अधीन बचनबंध दिया है या नहीं।

(2) ऐसा कोई अधिकारी जो विनियम 5 के या इस विनियम के उप-विनियम (1) के उपबंधों का अतिक्रमण करते हुए कोई कार्य या अभिव्यक्ति करता है, ऐसी किसी अन्य कर्मचारी पर, जो उसके विरुद्ध की जाए, प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, इन विनियमों के अधीन अवधार के लिए, उसके विरुद्ध कार्यवाही किए जाने का ऐसे दायी होगा मानों कि वह अवधार की एक ऐसी बात है जो विनियम 33 के अंतर्गत है।

(7) सेवा करने का दायित्व

(1) प्रोजेक्ट की सेवा में रत प्रत्येक अधिकारी अपनी सेवाएं प्रोजेक्ट को उपलब्ध करेगा और वह ऐसे किसी कार्य के संबंध में जिसमें प्रोजेक्ट प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षतः हितबद्ध है, ऐसे स्थान पर और ऐसी अवधियों के लिए जो समय-समय पर निर्देशित की जाएं, सेवा करेगा।

(8) कर्तव्यों का पालन

(1) प्रत्येक अधिकारी अपने शासकीय कर्तव्यों का पालन अपनी सर्वोत्तम योग्यता और क्षमता के अनुसार करेगा तथा उसको प्रबल शक्तियों का प्रयोग अपने सर्वोत्तम निर्णय के अनुसार ऐसे करेगा जैसा कि उसकी प्रास्थिति वाले किसी युक्तिमान व्यक्ति से प्रत्याशित है।

(2) जहां कि किसी अधिकारी ने किसी ऐसे विषय के बारे में, जिसमें कार्य करने के लिए वह स्वयं सशक्त या अधिकृत है, अपने वरिष्ठ अधिकारी या अधिकारियों से अनुदेश प्राप्त कर लिए हैं वहां वह अधिकारी उस विषय की बाबत किसी उत्तरदायित्व से इस आधार पर मुक्त होने का दावा नहीं कर सकता है कि उसका अनुमोदन वरिष्ठ अधिकारी या अधिकारियों द्वारा किया गया था।

(9) औचित्य के बिना अनुपस्थिति और उसके परिणाम

(1) किसी अन्य अधिकारी या अन्य कर्मचारी या उसके समूह के साथ मिलकर छुट्टी लेने को अथवा उस रीति में, इयूटी या कार्यालय में अनुपस्थिति बने रहने को एक अवधार समझा जाएगा और वह इस रूप में दण्डनीय होगा।

(2) किसी ऐसी अनुशासनिक कार्यवाही पर जो अवधार के लिए की जाए, प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, उप-विनियम (1) में बताई गई परिस्थितियों में किसी अधिकारी की अनुपस्थिति या ओबित्य के बिना अथवा समुचित अधिकारियों से अनुज्ञा लिए बिना इयूटी में अनुपस्थिति के, जब तक की सक्षम अधिकारी द्वारा अन्यथा विनिश्चय न किया गया हो, निम्नलिखित में से एक या अधिक परिणाम होंगे, अर्थात्:

(क) ऐसी अनुपस्थिति की अवधि के लिए कोई भी वेतन और भत्ते संदेय नहीं होंगे,

(ख) अनुपस्थिति की, जब तक कि सक्षम अधिकारी ने उसके लिए माफी न दी हो, अवधि का परिणाम सेवा में व्यवधान होगा और आगामी वेतनवृद्धि की तारीख अनुपस्थिति की ऐसी अवधि के समतुल्य अवधि के लिए स्थगित हो जाएगी।

(ग) अधिकारी के खाते में जमा छुट्टी ऐसी अनुपस्थिति के कारण व्ययगत नहीं होंगी किन्तु अनुपस्थिति की अवधि, अर्जित छुट्टी की पात्रता के प्रयोजन के लिए गिनी नहीं जाएगी।

(घ) अधिकारी की विगत सेवा पर सिवाय इसके प्रतिकूल प्रभाव नहीं पड़ेगा, कि सेवा में ऐसी अनुपस्थिति से पूर्व की गयी सेवा को उपदान के प्रयोजन के लिए गिना नहीं जाएगा।

(ङ) छुट्टी यात्रा रियायत के प्रयोजन के लिये उस समय के, जब अधिकारी ऐसी अनुपस्थिति के पश्चात् पुनः कार्य ग्रहण करता है, पश्चात् की गई सेवा को ही हिसाब में लिया जाएगा और अधिकारी को ऐसी अनुपस्थिति से पूर्व किसी अवधि की बाबत किसी छुट्टी द्वारा यात्रा रियायत को अग्रणीत नहीं करने दिया जाएगा।

(3) उप-विनियम (1) या उप-विनियम (2) की परिधि के भीतर आने वाली किसी अनुपस्थिति के संबंध में, सक्षम प्राधिकारी ऐसी रीति में जो उन परिस्थितियों में साध्य हो, अधिकारी को उसकी अनुपस्थिति के लिये स्पष्टीकरण की मांग करते हुए, सूचना दे सकेगा और यदि कोई उत्तर प्राप्त होता है तो उस पर विचार करने के पश्चात् उप-विनियम (2) में निर्दिष्ट अनुपस्थिति के बारे में ऐसे आदेश पारित कर सकेगा जो वह ठीक समझे।

(4) सक्षम प्राधिकारी द्वारा उप-विनियम (3) के अधीन पारित प्रत्येक आदेश की एक प्रति अधिकारी को, अनुरोध किए जाने पर दी जाएगी और अधिकारी उस आदेश की प्राप्ति के तीस दिन के भीतर प्राजेक्ट के अध्यक्ष को एक अपील दाखल कर सकेगा जो उससे संबद्ध सभी परिस्थितियों पर विचार करने के पश्चात् उस पर ऐसे आदेश पारित कर सकेगा जो वह ठीक समझे और ऐसा प्रत्येक आदेश अंतिम होगा।

(10) बंधपत्र का प्रवर्तन

किसी अधिकारी द्वारा प्राजेक्ट की सेवा करने के लिए निष्ठावित सभी बंधपत्र यथार्थ रूप से प्रवर्तनीय होंगे किन्तु सक्षम प्राधिकारी ऐसे किसी अधिकारी के पक्ष में जो प्राजेक्ट द्वारा विसंघोषित या संप्रवर्तित किसी संगठन में पद ग्रहण करना चाहता है, तब एक अपवाद कर सकेगा यदि वह उस संगठन के साथ प्राजेक्ट के पक्ष में निष्ठावित बंधपत्र की शेष अवधि के लिए उस संगठन को सेवा करने का करार करने हुए, उसी प्रकृति का एक नया बंधपत्र निष्ठावित करता है।

(11) समिति आदि के समक्ष साक्ष्य

(1) उप-विनियम (3) में जैसा उपबोधित है, उसके सिवाय, कोई भी अधिकारी, प्राजेक्ट के इस निमित्त प्राधिकृत सक्षम प्राधिकारी के पूर्व अनुमोदन के सिवाय, किसी व्यक्ति, समिति या प्राधिकारी द्वारा संचालित किसी जांच के संबंध में साक्ष्य नहीं देगा।

(2) जहां उप विनियम (1) के अधीन कोई मंजूरी प्रदान कर दी गई है वहां साक्ष्य देने वाला कोई भी अधिकारी प्राजेक्ट को या किसी सरकार की नीति या किसी कार्यवाही की आलोचना नहीं करेगा।

(3) उप विनियम (1) की कोई भी बात निम्नलिखित को लागू नहीं होगी—

(क) सरकार द्वारा या संसद द्वारा किसी राज्य विधान मण्डल द्वारा या प्राजेक्ट अधिकारी द्वारा नियुक्त किसी प्राधिकारी के समक्ष किसी जांच में दिया गया साक्ष्य, या

(ख) किसी न्यायिक जांच में दिया गया साक्ष्य या

(ग) सक्षम प्राधिकारी द्वारा आदिष्ट किसी विभागीय जांच में दिया गया साक्ष्य।

(12) अधिकारी, संस्थाओं के हितों का संवर्धन करेंगे

यह आशा की जाती है कि प्रत्येक अधिकारी प्राजेक्ट की सेवा ईमानदारी से और निष्ठापूर्वक तथा प्राजेक्ट के और उस संगठन के जिसमें प्राजेक्ट हित बद्ध है, हितों का संवर्धन करने के लिए अधिकतम प्रयासों का उपयोग करते हुए करेगा और वह ऐसी कोई बात नहीं करेगा जिससे प्राजेक्ट को छवि, नीति या कार्यक्रमों को नुकसान पहुंचेगा।

(13) निर्वाचन में भाग लेने के विरुद्ध प्रतिषेध

(1) कोई भी अधिकारी किसी विधानमण्डल के लिए या किसी स्थानीय प्राधिकरण के लिए किसी निर्वाचन में भाग नहीं लेगा।

(2) उप विनियम (1) की किसी बात की बाबत यह नहीं समझा जाएगा कि वह किसी अधिकारी के, किसी निर्वाचन में मतदान करने के अधिकार पर प्रतिकूल प्रभाव डालती है और जहां वह ऐसा करता है वहां वह इस बात का कोई भी संकेत नहीं देगा कि किस रीति में मतदान करने का वह विचार करता है या उसने मतदान किया है।

(3) प्रत्येक अधिकारी किसी भी राजनीतिक दल के कार्यकर्ता या पदाधिकारी होने से कड़ाई से विरत रहेगा।

(4) यदि ऐसा कोई प्रश्न उत्पन्न होता है कि क्या कोई आचरण इस विनियम की परिधि के भीतर आता है, तो सक्षम प्राधिकारी का विनिश्चय अंतिम होगा।

(14) राष्ट्रीय और संस्था के हितों पर प्रतिकूल प्रभाव डालने वाले क्रियाकलाप

कोई भी अधिकारी ऐसे किसी क्रियाकलाप में स्वयं को नहीं लगाएगा या भाग नहीं लेगा जो भारत के हितों या उसकी प्रभुसत्ता और अखंडता, राज्य की सुरक्षा, विदेशों

के साथ मैत्रीपूर्ण संबंधों, लोक व्यवस्था या नैतिकता पर प्रतिकूल प्रभाव डालने वाला है अथवा जिसमें न्यायालय अवमान, मानहानि या न्यायालय अवमान मानहानि या किसी अपराध का उद्दीपन अंतर्बलित करने वाले किसी कार्य का उद्दीपन अंतर्बलित है या जो किसी भी रीति से प्रोजेक्ट से हितों पर प्रतिकूल प्रभाव डालता है।

(15) राजनीतिक या अन्य प्रभाव द्वारा संयोजना

कोई भी अधिकारी प्रोजेक्ट में अपनी वृत्ति (कैरियर) या आचरण से संबंधित विषयों के बारे में अपने हितों को अप्रसर करने के लिए किसी वरिष्ठ प्राधिकारी पर कोई राजनीतिक या अन्य प्रभाव डालने का प्रयास नहीं करेगा।

(16) प्रेस या अन्य माध्यम से संबंध

(1) कोई भी अधिकारी, प्रबंध समिति की पूर्व मंजूरी के सिवाय, न तो किसी समाचार पत्र या अन्य नियत कालिक प्रकाशन का पूर्णतः या भागतः स्वामी होगा और न उसके संपादन या प्रबंधन को चलाएगा या उसमें भाग लेगा।

(2) कोई भी अधिकारी, सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के सिवाय,—

(क) किसी रेडियो या टेलीविजन प्रसारण में भाग नहीं लेगा, या

(ख) किसी समाचार पत्र या नियतकालिक पत्रिका में स्वयं अपने नाम से या अनाम रूप से, छद्मनाम से, या किसी अन्य व्यक्ति के नाम से न तो कोई लेख देगा और न कोई पत्र लिखेगा।

परन्तु यदि ऐसा प्रसारण या लेख विशुद्ध रूप से साहित्यिक या कलात्मक स्वरूप का है तो ऐसी कोई मंजूरी अपेक्षित नहीं होगी।

(17) सरकार की या प्रोजेक्ट की आलोचना

(1) कोई भी अधिकारी किसी भी रेडियो या टी वी प्रसारण में या, स्वयं अपने नाम में या किसी अन्य व्यक्ति के नाम में प्रकाशित किसी दस्तावेज में या प्रेस को किसी संसूचना में या किसी लोक अभिव्यक्ति में—

(क) केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार या प्रोजेक्ट या उससे संबंधित किसी संस्था या किसी अन्य लोक उपक्रम को अपमानित या अस्थिर करने के आशय से कोई कथन या ऐसा कोई कथन जो ऐसा कर सकता है, नहीं करेगा, या

(ख) ऐसा कोई कथन जो प्रोजेक्ट या संबद्ध संगठनों के जनता या केन्द्रीय सरकार या किसी राज्य या परिसंघ की सरकार के साथ संबंधों को उल्लंघन में डालने या केन्द्रीय सरकार और किसी राज्य सरकार के बीच उल्लंघन पैदा करने में समर्थ है, नहीं करेगा,

(ग) ऐसा कोई कथन जो केन्द्रीय सरकार और किसी विदेशी राज्य की सरकार के संबंधों को उल्लंघन में डालने में समर्थ है, नहीं करेगा।

(2) उप विनियम (1) की कोई भी बात किसी अधिकारी द्वारा उसकी शासकीय हैसियत में या उसे सौंपे गए कर्तव्यों के सम्यक, पालन में किए गए कर्तव्यों के सम्यक पालन में किए गए ऐसे किसी कथन या अभिव्यक्त विचारों को लागू नहीं होगी जो विशुद्ध रूप से तथ्यात्मक प्रकृति के हैं और जो गोपनीय नहीं समझे जाते हैं।

(18) किसी दोषसिद्धि के तथ्यों की सूचना देने का अधिकारी का उत्तरदायित्व

ऐसे प्रत्येक अधिकारी का जो किसी दायित्व मामले में गिरफ्तार या दोषसिद्धि किया जाए, यह कर्तव्य होगा कि वह प्रबंध को अपनी गिरफ्तारी या दोषसिद्धि के तथ्य सूचित करे। किसी अधिकारी द्वारा इस बारे में असफल रहने को तात्त्विक जानकारी को छिपाना माना जाएगा और वह उस अधिकारी की ओर से किया गया भवचार होगा और निलंबन/पदच्युति का समुचित आधार होगा।

(19) जानकारी का अनाधिकृत संप्रेषण

(1) कोई भी अधिकारी, प्रबंध समिति के साधारण या विशेष आदेश के अनुसार के सिवाय या उसे सौंपे गए कर्तव्यों के सवभावी पालन के सिवाय, कोई दस्तावेज या जानकारी ऐसे किसी अधिकारी को या किसी अन्य कर्मचारी को अथवा किसी अन्य व्यक्ति को या किसी अन्य संगठन को प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षतः संप्रेषित नहीं करेगा जिसे वह ऐसी दस्तावेज या जानकारी संप्रेषित करने के लिए प्राधिकृत नहीं है।

(2) अभ्यावेदनों में ऐसे आदेशों या टिप्पणियों या जानकारी को उद्धृत करना जिनमें शासकीय तथ्य अन्तर्विष्ट है और जिन तक पहुंचने के लिए वह अधिकारी प्राधिकृत नहीं है या जिन्हें वह अपने वैयक्तिक अभिरक्षा में रखने के लिए अधिकृत नहीं है, इस विनियम के अर्थ के अंतर्गत अप्राधिकृत जानकारी के संप्रेषण की कोटि में आएगा।

(20) प्राइवेट व्यापार या नियोजन का प्रतिबद्ध होना

(1) कोई भी अधिकारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व सूचना के सिवाय, प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षतः किसी व्यापार या कारोबार में नहीं लगेगा या कोई विनिर्माण का कार्य या अन्य क्रिया कलाप आरंभ नहीं करेगा या अन्य नियोजन स्वीकार नहीं करेगा।

(2) प्रत्येक अधिकारी, यदि उसके परिवार का कोई सदस्य किसी व्यापार या कारोबार में लगा है या विनिर्माण का कार्य आरंभ करता है अथवा किसी बोमा अभिकरण, बैंक कारोबार या कमिशन समिकरण का स्वामी है या उसका प्रबंध करता है तो, सक्षम प्राधिकारी को उसकी रिपोर्ट करेगा।

(3) उसके शासकीय कर्तव्यों के अंतर्गत आने वाले किसी क्रियाकलाप के सिवाय कोई भी अधिकारी, सक्षम प्राधिकारी, की पूर्व मंजूरी के बिना किसी बैंक या अन्य कंपनी या वाणिज्यिक प्रयोजन के लिए किसी सहकारी सोसायटी के रजिस्ट्रीकरण संप्रवर्तन या प्रबंध में भाग नहीं लेगा।

परन्तु कोई भी अधिकारी, सक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुज्ञा से, निम्नलिखित के रजिस्ट्रीकरण, संप्रवर्तन या प्रबंध में भाग ले सकेगा—

(क) सारतः प्राजेक्ट के कर्मचारियों के फायदे के लिए कोई उपभोक्ता या गृह निर्माण सहकारी या अन्य परस्पर फायदा सोसायटी,

(ख) सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1860 (1860 का 21) या किसी प्रदत्त तत्स्थानी विधि के अधीन रजिस्ट्रीकृत कोई साहित्यिक बैज्ञानिक या खैराती सोसायटी,

(ग) कर्मचारियों के कल्याण के लिए आशयित कोई संस्था ;

(4) कोई भी अधिकारी किसी लोक निकाय के लिए या किसी प्राइवेट व्यक्ति के लिए, उसके द्वारा किए गए किसी कार्य के लिए, सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के बिना कोई फीस या अन्य धनीय फायदा स्वीकार नहीं करेगा।

(5) कोई भी अधिकारी, सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के बिना न तो किसी अन्य संगठन के लिए कार्य करेगा और न उसकी बाबत पारिश्रमिक स्वीकार करेगा तथा सक्षम प्राधिकारी केवल आपवादिक परिस्थितियों में और जहां जहां उसका समाधान हो जाता है कि वह कार्य उस अधिकारी द्वारा उसके शासकीय कर्तव्यों और उत्तरदायित्वों का अहित किए बिना किया जा सकता है, ऐसी मंजूरी देगा और ऐसी मंजूरी के अन्तर्गत यह अनुबंध हो सकता है कि अधिकारी द्वारा उस काम के लिए प्राप्त फीस, पूर्णतः या भागतः प्राजेक्ट को संबन्ध की जाएगी।

(21) बाहरी नियोजन या/और अध्ययन जारी रखने के लिए आवेदन

(1) कोई भी अधिकारी कोई बाहरी नियोजन या पद, चाहे वह सवैतनिक या अवैतनिक हो, सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के बिना न तो स्वीकार करेगा और न उसकी याचना या मांग करेगा।

(2) किसी विदेशी प्राधिकारी या देश के भीतर किसी प्राधिकारी को अध्येतावृत्तियों या छात्रवृत्तियों के लिए किया गया आवेदन उपविनियम (1) की परिधि के भीतर आएगा और अतः वह पूर्वोक्त पूर्व अनुज्ञा के बिना नहीं किया जाएगा।

(22) अधिकारियों के निकट संबंधियों का नियोजन

(1) किसी अधिकारी अथवा, यथास्थिति, अधिकारी के पति या पत्नी से, चाहे रक्त संबंध द्वारा या विवाह द्वारा संबंधित कोई भी व्यक्ति प्राजेक्ट में, सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी से ही नियोजित किया जाएगा अन्यथा नहीं।

(2) कोई भी अधिकारी, उस अधिकारी से या उस अधिकारी की पति या पति से चाहे रक्त संबंध द्वारा या विवाह द्वारा संबंधित किसी व्यक्ति के के लिए, चाहे वह व्यक्ति उस अधिकारी पर आश्रित हो या नहीं, प्राजेक्ट के संरक्षण का उपयोग करने वाले किसी संगठन में नियोजन प्राप्त करने के लिए प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षतः अपने पद या प्रभाव का उपयोग नहीं करेगा।

(3) प्रत्येक अधिकारी, यदि उसका पुत्र, पुत्री या परिवार का कोई सदस्य ऐसे किसी संगठन में जिसके साथ उसका शासकीय व्यवहार रखने वाले किसी संगठन में नियोजन स्वीकार करता है तो सक्षम प्राधिकारी को सूचना देने के लिए आवद्ध होगा और जहां ऐसी कोई सूचना प्राप्त होती है वहां सक्षम प्राधिकारी उस नियोजन के संबंध में ऐसी विशिष्टियों की मांग कर सकेगा जो वह ठीक समझे तथा संबंधित अधिकारी तत्परापूर्वक उन्हें देगा।

(23) अधिकारी, अनुज्ञा बिना, कर्तव्य से अनुपस्थित और देरी से उपस्थित नहीं होंगे

(1) कोई अधिकारी पर्याप्त कारण के बिना और सक्षम प्राधिकारी की अनुज्ञा प्राप्त किए बिना कर्तव्य से स्वयं अनुपस्थित नहीं होगा।

(2) ऐसा अधिकारी जो छुट्टी बिना, कर्तव्य से स्वयं अनुपस्थित रहता है या अपनी छुट्टी के उपरान्त अनुपस्थित रहता है, ऐसी अनुपस्थित या छुट्टी के उपरान्त अनुपस्थित के दौरान वेतन और भत्ता प्राप्त करने के लिए साधारणतः हकदार नहीं होगा।

(3) कोई भी अधिकारी (जब तक कि सक्षम प्राधिकारी द्वारा अन्यथा प्राधिकृत न किया गया हो), अपने अव्यवहित बरिष्ठ अधिकारी की पूर्व अनुज्ञा प्राप्त किए बिना, उस स्थान को नहीं छोड़ेगा जहां वह तैनात है।

(4) कोई भी अधिकारी अव्यवहित बरिष्ठ अधिकारी की पूर्व अनुज्ञा प्राप्त किए बिना, न तो छुट्टी के लिए उपस्थित होने में देरी करेगा, न विप्राप्ति अवधि के उपरान्त अनुपस्थित रहेगा और न समय से पूर्व आएगा और न ऐसे किसी मामले में जहां पूर्व अनुज्ञा न तो मांगी गई है और न दी गई है, सक्षम प्राधिकारी, स्वविवेकानुसार, उस अधिकारी को प्राप्ति या एक दिन के लिए, जैसा भी वह ऐसी प्रत्येक घटना के संबंध में उपयुक्त समझे छुट्टी से अनुपस्थित मान सकेगा।

(5) ऐसा कोई अधिकारी जो इयूटी के लिए उपस्थित होने के पश्चात् अव्यवहित वरिष्ठ अधिकारी की अनुज्ञा के बिना कामकाज के घंटों के दौरान अपने इयूटी के स्थान से अनुपस्थित पाया जाता है, तथास्थिति एक दिन या आधे दिन के लिए अप्राधिकृत रूप से अनुपस्थित माना जा सकेगा और उसे ऐसी अप्राधिकृत अनुपस्थिति के पूरे दिन या आधे दिन का वेतन और भत्तों से वंचित किया जा सकेगा।

(6) उप-विनियम (5) में वर्णित पारिवारिक कार्यवाई पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, अधिकारी के विरुद्ध ऐसी अनुशासनिक कार्यवाई भी, जो ठीक समझी जाए, आरंभ की जा सकेगी।

(24) उपहार

(1) प्रोजेक्ट का कोई अधिकारी अपने निकट संबंधियों से विवाह, जन्म दिवस, अंतिम संस्कार या धार्मिक समारोहों जैसे अवसरों पर, जब कि उपहार देना प्रचलित धार्मिक या सामाजिक प्रथाओं के अनुरूप होता है, उपहार स्वीकार कर सकेगा किन्तु यदि ऐसे किसी उपहार का मूल्य पांच हजार रुपयों से अधिक है तो वह सक्षम प्राधिकारी को रिपोर्ट करेगा।

(2) उप-विनियम (1) में विनिर्दिष्ट अवसरों पर प्रोजेक्ट का कोई अधिकारी अपने निजी मित्रों से, जिनका उसके साथ कोई शासकीय व्यवहार नहीं है, उपहार स्वीकार कर सकेगा किन्तु यदि ऐसे किसी उपहार का मूल्य एक हजार रुपए से अधिक है तो वह सक्षम प्राधिकारी को रिपोर्ट करेगा।

(3) उप-विनियम (1) या (2) के अंतर्गत न आने वाले किसी मामले में, प्रोजेक्ट का कोई अधिकारी सक्षम प्राधिकारी की मंजूरी के बिना कोई उपहार, यदि उसका मूल्य पांच हजार से अधिक है, न तो स्वीकार करेगा न अपने परिवार के किसी अन्य सदस्य को या उसकी ओर से कार्य कर रहे किसी अन्य व्यक्ति को उसे स्वीकार करने की अनुज्ञा देगा।

परन्तु जब बारह मास की अवधि के भीतर एक ही व्यक्ति या संगठन से एक से अधिक उपहार प्राप्त हुए हैं तब यदि उपहारों का कुल मूल्य पांच हजार रुपए से अधिक है तो उस बात की रिपोर्ट सक्षम प्राधिकारी को करेगा।

(4) इन विनियमों में जैसा अन्यथा उपबंधित है उसके सिवाय, प्रोजेक्ट का कोई भी अधिकारी प्रोजेक्ट के साथ शासकीय व्यवहार रखने वाले किसी व्यक्ति या संगठन से कोई उपहार न तो स्वीकार करेगा और न अपने परिवार के किसी सदस्य को या उसकी ओर से कार्य करने वाले किसी अन्य व्यक्ति को उसे स्वीकार करने की अनुज्ञा देगा।

स्पष्टीकरण

पद "उपहार" के अंतर्गत निःशुल्क परिवहन, भोजन, आवास या अन्य सेवा अथवा कोई अन्य धनीय फायदा भी

हैं जब वह किसी निकट संबंधी या किसी निजी मित्र से भिन्न किसी व्यक्ति द्वारा जिसका कर्मचारी के साथ कोई शासकीय व्यवहार न रहा हो, उपलब्ध किया गया हो।

(5) प्रोजेक्ट का प्रत्येक अधिकारी, इसके साथ शासकीय व्यवहार रखने वाले किसी व्यक्ति या फर्म से मुक्तहस्त और बार-बार आस्थित्य सरकार स्वीकार करने से बचेगा।

(25) निवेश, उधार देना और उधार लेना

कोई भी अधिकारी, बैंक, जीवन बीमा निगम या किसी प्रतिष्ठित फर्म या ऐसे संगठन के साथ कारीबार के साधारण अनुरूप के सिवाय, किसी ऐसे व्यक्ति से जिसके साथ उसका शासकीय व्यवहार है या होने की संभावना है ना तो धन उधार लेगा, न उसे उधार देगा, न स्वयं को उसके धनीय आधार के अधीन रखेगा और न अपने नाम में ऐसे किसी उधार लेने, उधार देने या धनीय आधार के अथवा अपने फायदे के लिए या अपने परिवार के किसी सदस्य के फायदे के लिए ऐसे किसी आधार के उपगत किए जाने की अनुज्ञा देगा।

(26) दिवालियापन और आभ्यासिक ऋणिता

(1) प्रोजेक्ट का कोई अधिकारी तब तक आभ्यासिक ऋणित से बचेगा जब तक कि वह सक्षम प्राधिकारी को समाधानप्रद रूप में यह सिद्ध नहीं कर देता है कि ऐसी ऋणिता या दिवालियापन उसके नियंत्रण से परे की परिस्थितियों का परिणाम है और वह फिजूल खर्ची या बुराचार का परिणाम नहीं है।

(2) प्रोजेक्ट का कोई अधिकारी जो दिवालिया होने के लिए आवेदन करता है या दिवालिया अधिनर्णित या घोषित किया जाता है, तुरन्त वह तथ्य सक्षम प्राधिकारी को रिपोर्ट करेगा।

(27) जंगम, स्थावर और मूल्यवान सम्पत्ति

(1) कोई भी अधिकारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के सिवाय, उस अधिकारी या उसके अधीनस्थ के साथ शासकीय व्यवहार रखने वाले किसी व्यक्ति या संगठन के साथ किसी स्थावर या जंगम सम्पत्ति से संबंधित कोई संव्यवहार नहीं करेगा।

(2) कोई अधिकारी प्रोजेक्ट में अपनी प्रथम नियुक्ति पर और उसके पश्चात् जब कभी ऐसा करने की मांग की जाए, विहित प्ररूप में निम्नलिखित के संबंध में विनिर्दिष्टियां देते हुए आस्तियों और दायित्वों की एक विवरणी देगा।

(क) उसके द्वारा विरासत में प्राप्त या स्वयं उसके नाम में या उसके परिवार के किसी सदस्य के नाम में या किसी अन्य व्यक्ति के नाम में उसके स्वामित्वाधीन या उसके द्वारा अर्जित पट्टे या बंधक पर या किसी अन्य रीति में धारित स्थावर सम्पत्ति:

(ख) उसके द्वारा विरासत में प्राप्त अथवा उसी प्रकार उसके स्वामित्वाधीन, उसके द्वारा अर्जित या धारित शेयर, डिबेंचर और नकदी जिसके अंतर्गत बैंक निक्षेप भी है,

(ग) उसके द्वारा अर्जित या उसी प्रकार उसके स्वामित्वाधीन, उसके द्वारा अर्जित या धारित अन्य जंगम सम्पत्ति यदि ऐसी किसी सम्पत्ति का मूल्य 10,000 रु. से अधिक है, और

(घ) उसके द्वारा प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षतः उपगन ऋण और अन्य दायित्व ।

(3) प्रत्येक अधिकारी, जब कभी ऐसे करने की मांग की जाए, विरासत में प्राप्त, स्वामित्वाधीन या अर्जित स्थावर सम्पत्ति की एक विवरणी देगा ।

परन्तु प्रत्येक अधिकारी के लिए यह लाजमी होगा कि वह ऐसी विवरणी यथास्थिति, इन विनियमों के प्रकाशन के पश्चात् यथाशीघ्र या अपनी नियुक्ति के पश्चात् और तत्पश्चात् प्रथम विवरणी फाइल करने के समय से प्रत्येक तीन वर्ष की समाप्ति पर दे ।

(28) सम्पत्ति विवरण

(1) सक्षम प्राधिकारी, समय समय पर, साधारण या विशेष आदेश द्वारा किसी अधिकारी से अपेक्षा कर सकेगा कि वह, आदेश में विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर, उसके द्वारा या उसकी ओर से या उसके परिवार के किसी सदस्य द्वारा धारित या अर्जित ऐसी जंगम और स्थावर सम्पत्ति का, जो आदेश में विनिर्दिष्ट की जाए, विस्तृत और पूरा विवरण दे ।

(2) उप-विनियम (1) के अधीन दिए जाने के लिए अपेक्षित विवरण के अंतर्गत उन साधनों का जिनसे या उन स्रोतों का जिमसे ऐसी सम्पत्ति अर्जित की गई थी, ब्यौरा भी है ।

(29) द्विविवाह

(1) कोई भी अधिकारी किसी ऐसे व्यक्ति से जिसका पति या पत्नी जीवित है, विवाह नहीं करेगा, और

(2) कोई भी अधिकारी जिसका पति या पत्नी जीवित है, किसी अन्य व्यक्ति से विवाह नहीं करेगा ।

(30) दहेज देने या लेने का प्रतिषेध

यूनिट का कोई भी अधिकारी—

(क) न तो दहेज देगा या लेगा और न उसके देने या लेने का दृष्टिकोण करेगा, या

(ख) यथास्थिति, किसी वधू या वर के माता-पिता या संरक्षक से किसी दहेज की, प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षतः मांग नहीं करेगा ।

स्पष्टीकरण

इस नियम के प्रयोजन के लिए “दहेज” का वही अर्थ होगा जो उसका तत्समय प्रवृत्त दहेज प्रतिषेध अधिनियम, 1961 (1961 का 28) में है ।

(31) मादक पेय और मादक द्रव्य का उपयोग

प्राजेक्ट का प्रत्येक अधिकारी ऐसे किसी क्षेत्र में जिसमें वह तत्समय हो, प्रद्वृत्त, मादक पेय या मादक द्रव्य से संबंधित किसी विधि का कड़ाई से पालन करेगा और वह

(1) अपनी ड्यूटी के अनुक्रम के दौरान कोई मादक पेय या मादक द्रव्य नहीं लेगा और किसी मादक पेय मादक द्रव्य के प्रभाव के अधीन भी नहीं होगा तथा वह इस बात की समयक सावधानी बरतेगा कि किसी भी समय उसके कर्तव्यों के पालन पर ऐसे पेय या मादक द्रव्य का प्रभाव किसी भी प्रकार न पड़े ।

(2) किसी सार्वजनिक स्थान में किसी मादक पेय या मादक द्रव्य के उपभोग से विरत रहेगा,

(3) किसी सार्वजनिक स्थान में मत्त (नशे की) अन्त अवस्था में प्रकट नहीं होगा,

(4) किसी मादक पेय या मादक द्रव्य का अत्यधिक मात्रा में उपयोग नहीं करेगा ।

स्पष्टीकरण

इस नियम के प्रयोजन के लिए सार्वजनिक स्थान का अर्थ है (सदस्यों के लिए अनन्य रूप से आश्रित कलबों को जहाँ सदस्यों के लिए गैर सदस्यों को अतिथियों के रूप में आमंत्रित करना अनुमत्त है, छोड़ कर) कोई स्थान या परिसर, वार और रेसटारा जहाँ जन साधारण संदाय करके या अन्यथा पहुंच सकता है या उसे पहुंचने की अनुज्ञा है ।

(32) विशेष कर्तव्य और बाध्यताएं

(1) कोई अधिकारी किसी ऐसे कर्तव्य का जिसकी उससे अपेक्षा की जाए, तत्परतापूर्वक, सावधानी पूर्वक और उत्तरदायित्व की भावना से, अपनी सर्वोत्तम योग्यता और कौशल से पालन करने के लिए सदैव स्वयं को तैयार रखेगा । वह अपना समय और रुचि प्राजेक्ट के लिए लगाएगा तथा किसी भी स्थान में जहाँ उसकी समय पर आवश्यकता हो, ठीक समय अपने कर्तव्य का पालन करेगा ।

(2) प्रत्येक अधिकारी प्राजेक्ट का पूर्ण कायिक कर्मचारी होगा और वह अपना समय अन्य रूप से उन कर्तव्य पर लगाएगा जो उसे समय-समय पर सौंपे जाएं ।

(3) प्राजेक्ट में नियोजन की अवधि के दौरान कोई भी अधिकारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्वलिखित अनुज्ञा के बिना, जो अनुज्ञा दे या न दे, न तो मंगठन के बाहर कोई लाभ पद धारण करेगा, और न लाभ या अधिलाभ के लिए अथवा अवैतनिक आधार पर या अन्यथा किसी भी हैमियद में या

किसी भी प्रयोजन के लिए (अंशकालिक या पूर्णकालिक रूप में) किसी अन्य सेवा, व्यापार, कारोबार, वृत्ति, व्यवसाय आदि में नहीं लगेगा।

(4) कोई भी अधिकारी प्राजेक्ट में अपनी सेवाओं के दौरान या प्राजेक्ट की सेवा छोड़ने के पश्चात्, अपने कर्तव्यों के निर्वहन के सिवाय, प्राजेक्ट, उसके रेखाचित्रों, स्केचों आदि या संयंत्र या प्रक्रिया या कार्य से संबंधित या संगठन के किसी या सभी मध्यवर्ती या अंतिम उत्पादों की कीमत या कीमत निर्धारण नीति के बारे में या प्राजेक्ट/संयंत्र के लिए किए गए या किये जा रही संविदाओं के बारे में किसी गुप्त या गोपनीय विषय या अन्य जानकारी का अथवा किसी अन्य जानकारी का न तो अपने प्रयोजन के लिए उपयोग करेगा और न उसे न्यायालय के बाहर या सरकारी प्राधिकारियों या किसी भी व्यक्ति या व्यक्ति समूह (चाहे वह प्राजेक्ट का कर्मचारी हो या नहीं) को या किसी भी समाचार पत्र या पत्रिका या पुस्तक वा पैम्पलैट या पत्रक को अथवा किसी को भी किसी भी रीति में प्रकट करेगा या कराएगा।

(5) कोई भी अधिकारी न तो अपने निजी उपयोग या किसी अन्य व्यक्ति के उपयोग के लिए प्राजेक्ट के किसी कारोबार या क्रियाकलाप, परिसर के भवन, संयंत्र, प्रक्रिया, कार्य आदि से संबंधित कोई फोटो, रेखाचित्र आदि को अपने साथ ले जाएगा और न प्राजेक्ट और न प्राजेक्ट के शासकीय कागज पत्रों की प्रतिलिपियां अपने निजी उपयोग के लिए या किसी अन्य व्यक्ति के उपयोग के लिए अपने साथ रखेगा और यह इस तथ्य का ध्यान रखे बिना होगा कि वे उस अधिकारी द्वारा तैयार किए गए हैं।

(6) कोई भी अधिकारी प्राजेक्ट या सम्पत्तियों आदि के नाम का उपयोग किसी अन्य के लिए अथवा अपने निजी उपयोग या फायदों के लिए नहीं करेगा।

(7) कोई भी अधिकारी उन व्यक्तियों, संस्थाओं, फर्म कंपनियों, सरकारी संगठनों आदि के साथ जिनका प्राजेक्ट के साथ कोई कारोबारी व्यवहार है, सक्षम प्राधिकारी के लिखित रूप में पूर्व अनुज्ञा के सिवाय, वित्तीय या अन्यथा किसी भी प्रकार का प्राइवेट व्यवहार न रखेगा।

(8) कोई भी अधिकारी ऐसे किसी अनुकाल्पिक कार्य/कर्तव्यों को करने से इंकार नहीं करेगा जिसे उसकी परि-लक्षियों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, करने की मांग, कार्य की आवश्यकताओं को देखते हुए उस अधिकारी से की जाए। अनुकाल्पिक कार्य/कर्तव्य को करने से इंकार को अवचार माना जाएगा।

(9) कोई अधिकारी स्थापना के परिसर या प्राजेक्ट की आवासीय कालोनी या अन्य परिसर के भीतर या आस-पास अस्वच्छ या अस्वस्थकर हालात पैदा नहीं करेगा।

(10) कोई अधिकारी, प्रबंध को अपने घर में किसी सामयिक या संक्रामक या महामारी रोग जैसे हैजा, चेचक, मी-जल्ड, कोड, सेरिब्रीपाइडल मैनिंगजाइटिस,

प्लेग, पीतज्वर टायफाइड, कर्णमूल आदि की किसी घटना की तुरन्त सूचना देगा और ऐसे प्रत्येक मामले में वह उन अनुदेशों का अनुसरण करेगा जो अन्य कर्मचारियों में और कालोनी के निवासियों में ऐसे रोग के फैलने को रोकने के लिए समय-समय पर जारी किए जाए।

(11) कोई भी अधिकारी काम के घंटों के दौरान या प्राजेक्ट के परिसर के भीतर किसी व्यवसाय संग क्रियाकलाप में न तो लगेगा और न लगाएगा।

(12) कोई भी अधिकारी उसे सौंपे गए कर्तव्यों और कार्यों के पालन के लिए अपेक्षित ज्ञान, कौशल, जानकारी, योग्यता आदि के विषय में स्वयं को अद्यतन रखेगा।

(13) प्राजेक्ट के काम काज या संचालन से संबंधित सभी पुस्तकों, रेखाचित्रों, स्केचों फोटो और टिप्पणियां और जानकारी रखने वाली सभी दस्तावेजों और कागज पत्र और चाहे वे अधिकारी द्वारा या अन्यथा तैयार किए गए हों, सदैव प्राजेक्ट की संपत्ति माने जाएंगे।

(14) कोई भी व्यक्ति प्राजेक्ट के पद ग्रहण के समय, प्राजेक्ट के किसी अन्य कर्मचारी के साथ अपनी रिस्तेदारी, यदि कोई हो, छिपाएगा नहीं।

(15) उपविनियम (1) से (14) तक के अधीन जिन कर्तव्यों और बाध्यताओं की जानकारी दी गयी है उनके संबंध में किसी अतिक्रमण या व्यक्तिगत को विनियम 33 के अधीन अवचार समझा जाएगा और वह तदनुसार दण्डनीय होगा।

(33) अवचार की सूची

पद अवचार की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना अन्य बातों के साथ निम्नलिखित कार्यों का किया जाना या लोप, किसी कर्मचारी की ओर से किए गए विनिर्दिष्ट कार्यों को गठित करेगा।

(1) इन विनियमों या प्रबंध द्वारा समय-समय पर बनाए गए किसी अन्य विनियम या जारी किए गए अनुदेशों या आदेशों में दिए गए उपबंधों में से किसी का भंग या आभ्यासिक भंग,

(2) अपने वरिष्ठ अधिकारी की अवज्ञा अथवा उसके किसी अनुदेश या विधिपूर्ण आदेश का (जिसके अंतर्गत अतिकाल पर और अतिरिक्त घंटे अथवा साप्ताहिक अवकाश या अवकाश दिनों में काम करने के लिए कोई आदेश भी है) पालन करने से, अकेले ही या किसी अन्य कर्मचारी या कर्मचारियों के साथ मिलकर इनकार करना।

(3) संविदा या नियोजन की किसी शर्त या निबंधन की अतिक्रमण।

(4) अवज्ञा या अवचार के किसी कार्य अथवा अनु-भासन या सद् व्यवहार को ध्वस्त करने वाले किसी कार्य का दुप्रेरण या उसे करने का प्रयास,

(5) प्रचालन या अनुरक्षण संबंधी किन्हीं अनुदेशों की अवहेलना अथवा प्रचालन और अनुरक्षण में अमावधानी,

(6) संगठन के हित या उसकी ख्याति पर प्रतिकूल प्रभाव डालने वाली रीति में कार्य करना,

(7) काम या ड्यूटी के स्थान को अनुशा विना छोड़ना,

(8) अन्य कर्मचारियों के काम में हस्तक्षेप ।

(9) काम को धीमा करना अथवा उसका अभिध्वंस, या दुष्प्रेरण या उन्नेत्रन

(10) ड्यूटी की उपेक्षा या सुस्ती या अदक्षता या असमर्थता या कामचोरी करना या काम की उपेक्षा या काम में असावधानी,

(11) उस कार्य पर या मशीन पर जिस पर उसे लगाया गया है, काम करने में इंकार करना,

(12) किसी विधि, कानून, नियम, अधिनियमित का या समय-समय पर किए गए किसी अधिनियम करार समझौते या विनिश्चय का उल्लंघन करते हुए व्यतिक्रमः या अन्यों के साथ हड़ताल करना या काम करने में इंकार करना, एक या अधिक कर्मचारी को जब वह/वे प्राजेक्ट के परिसर के भीतर है या उसके बाहर है, हड़ताल करने के लिए उददीप्त करना,

(13) निम्नलिखित का अवलंब लेना या अन्यों को उनका अवलंब लेने के लिए उददीप्त करना या उददीप्त करने का प्रयास करना—

(क) प्रपीड़न, या

(ख) अभिवांस या सदीष परिरोध या सदीष अवरोध या घेराओ, अथवा सदीष परिरोध या सदीष अवरोध या घेराओ, या

(ग) काम की गति धीमी करना या अवैध हड़ताल जिसके अंतर्गत हाजिर हड़ताल, बैठ हड़ताल और भूख हड़ताल भी है, या

(घ) किसी प्रकार की विवाधता या हमला, या

(ङ) ऐसा प्रदर्शन या कोई अन्य क्रियाकलाप जो प्राजेक्ट, संयंत्र, कार्यालय, विभाग के अथवा एक या अधिक कर्मचारी के सामान्य कामकाज में विघ्न डाले,

(च) अकेले या अन्य कर्मचारियों या बाहरी लोगों के साथ समूह में, चाहे प्राजेक्ट के परिसर के भीतर या उसके बाहर या किसी कर्मचारी या उस के परिवार के सदस्यों के बारे में प्राजेक्ट की आवासीय कलोनी के भीतर सामान्य कामकाज में हस्तक्षेप या विघ्न ।

(14) अवैध हड़ताल में भाग लेना या ऐसी हड़ताल के दौरान अपनी ड्यूटी पर उपस्थित न होना अथवा इसको उकसाना, इसका दुष्प्रेरण या उददीप्त या सम्यक सूचना के बिना और समझौते के शर्तियों मार्गी को विनियमित किए बिना हड़ताल करना,

(15) संगठन के किसी अधिकारी या कर्मचारी या उसके परिवार के सदस्य पर प्राजेक्ट के परिसर के भीतर या उसके बाहर, ड्यूटी पर या अन्यथा, हमला करना, उसे धमकी देना, पीटना अभिवांस देना, गाली देना या उसका अपमान करना या उसके साथ दुर्व्यवहार करना या अनुशासनहीन रीति में व्यवहार करना

(16) प्राजेक्ट के क्वाटरों, मकानों या प्लांटों के आबंदन का लागू नियमों या शर्तों का अतिक्रमण

(17) नियमों के अनुसार और विनिर्दिष्ट गेट या गेटों के निम्न प्राजेक्ट के परिसर में प्रवेश करना या उसे छोड़ना अथवा प्रवेश करने या उसे छोड़ने का प्रयास करना

(18) कार्य परिसर के भीतर या प्राजेक्ट परिसर के भीतर या ऐसे परिसर के बाहर जहां ऐसी व्यवहार काम के घंटों के दौरान या उसके बाहर नियोजन में संबंधित है मलना या भगयना या बलवात्मक या विच्छेदमल या अशोभनीय व्यवहार,

(19) ड्यूटी पर रहने हुए सोना या ड्यूटी पर रहने हुए लेटना

(20) नगरी में या वस्तुस्थिति में रिश्क या अवैध प्रतीति लेना या देना

(21) काम के घंटों के दौरान कार्य परिसर के भीतर में या उसके बाहर में किसी भी प्रकृति के प्राइवेट मद्रा संव्यवहार में व्योहार करना या उसमें अर्धव्योहित होना,

(22) संगठन के कारोबार या उसकी सम्पत्ति अथवा किसी अन्य व्यक्ति की सम्पत्ति के संबंध में कार्य परिसर के भीतर चोरी, कपट या बेईमानी या प्रवचना या झूठवाचरण

(23) प्राजेक्ट की विधियों का पुर्वनिर्धारण

(24) किसी अन्य कर्मचारी के हाजरी कार्ड का कब्जा रखना या उसे पंच करने का प्रयास करना या उसे पंच करना

(25) संगठन के चल रहे किसी कार्य को या किसी सम्पत्ति को नुकसान पहुंचाना

(26) संयंत्र, कार्यपरिसर, कार्यालय या नगरी में प्रतिष्ठित किसी सुरक्षा युक्ति का अभिध्वंस या उसमें हस्तक्षेप अथवा किसी सुरक्षा नियम, विनियम और आदेश का उल्लंघन

(27) कोई न्युमेन्स करके या दुश्मन या अन्य पशु को रखकर या किसी भी अन्य रीति में प्राजेक्ट परिसर या नगरी के भीतर स्वच्छता अनुदेशों की अवहेलना

(28) काम के घंटे के दौरान और प्राजेक्ट परिसर के भीतर अभ्यावेदनों के लिए हस्ताक्षर एकत्र करना

(29) प्राजेक्ट परिसर के भीतर सभा करना

(30) कार्य परिसर या प्रोजेक्ट परिसर या प्रसीधा में या उसके आस पास किसी समाचार पत्र, श्रृणु बिल, पैम्पलैट या पोस्टर आदि का वितरण या उसका प्रदर्शन

(31) जहाँ अनुज्ञात है उसके सिवाय कार्यपरिसर में धूम्रपान करना

(32) प्रबंध से कोई आरोप पत्र या कारण बताओ सूचना या कोई अन्य सूचना या पत्र या संसूचना या कोई भी अनुदेश स्वीकार या प्राप्त करने से इन्कार अथवा उसे प्राप्त करने पश्चात् रसीद देने में असफलता या उसका उत्तर देना अपेक्षित हो तो उसका उत्तर न देना ।

(33) गुप्तनाम या छद्मनाम से, प्रोजेक्ट के प्रबंध या किसी अन्य कर्मचारी या प्राधिकारी को पत्र लिखना

(34) झूठी अफवाह फैलाना या गलत जानकारी देना या मानहानी कारक लिखित या मौखिक कथन करना या मानहानिकारक भाषण देना या ऐसे मानहानिकारक पैम्पलैट हेंड बिल या अन्य कागज पत्र जारी करना जो प्रबंध और उसके पदाधिकारियों को बदनाम करने वाले हो

(35) ऐसा कोई कार्य करना या ऐसे किसी कार्य के लिए ग्यालालय द्वारा दाय सिद्ध किया जाना जो ऐसे दण्डित अपराध की कोटि में आता है जिसमें नैतिक अधर्मता या निजी जीवन में ऐसा आचरण अन्तर्बन्धित है जो संगठन के ख्याति पर प्रतिकूल प्रभाव डालने वाला है ।

(36) अपने नाम, आयु, पिता के नाम, अर्हता, पूर्वसेवा, आचरण आदि या किसी अन्य ऐसी जानकारी के जो नियोजन के लिए उसके आवेदन में या साक्षात्कार के समय, किसी पद के लिए उसकी उम्मीदवारी के समर्थन अथवा तत्पश्चात् प्रोजेक्ट में उसके नियोजन की अवधि के दौरान उस से पूछी गई है, के संबंध में कोई मिथ्या कथन या मिथ्या या असत्य कथन करना या कोई जानकारी या तथ्य आदि छिपाना

(37) मध्यस्थस्थान को लिखित अनुज्ञा के बिना, चाहे प्राधिकृत छुट्टी या अवकाश दिनों पर या अन्यथा छोड़ना

(38) प्रोन्नति के लिए या कोई व्यक्तिगत अनुग्रह स्थानान्तरण चयन या अभिलाष प्राप्त करने के लिए या किसी अभ्यावेदन के संबंध में बाहरी व्यवस्था या प्राधिकृत व्यक्तियों के माध्यम से प्राधिकारियों के साथ संपर्क करना

(39) प्रबंध या उसके पदाधारियों को कोई ऐसा पत्र या आवेदन पत्र लिखना जिसकी भाषा निरादर्श पूर्ण या अनुचित हो

(40) अनुज्ञा बिना अनुपस्थिति

(41) अभ्यासिक रूप से विलंब से हाजिर होना ।

(42) प्रोजेक्ट परिसर में लाइसेंस प्राप्त या बिना लाइसेंस का कोई आवुध ले जाना

(43) प्रोजेक्ट परिसर के भीतर चाहे काम के घंटों के दौरान या अन्यथा कोई अन्य व्यापार या कारोबार करना

(44) प्रोजेक्ट परिसर के भीतर आग जलाना

(45) ड्यूटी पर सुरक्षावस्त्रों या बर्दी आदि में, यदि वह किसी कर्मचारी को संगठन द्वारा दी गई हो, न आना उस संरक्षी वस्त्र या बर्दी का जो संगठन द्वारा दी गयी है उस समय उपयोग करना जब वह ड्यूटी पर नहीं है।

(46) काम के घंटों के दौरान या किसी कार्य स्थान में संघ (यूनियन) की सदस्यता के लिए संचायना करना या संघ देय रकम एकत्र करना या संघ का कोई क्रियाकलाप चलाना

(47) किसी मशीन या पत्र या दस्तावेजों या फायलों या किसी अन्य मंचति को अप्राधिकृत रूप से उठाना, धरना या उनमें हस्तक्षेप करना अथवा किन्हीं व्यक्तियों के प्रोजेक्ट की गाड़ी या मशीनरी को अप्राधिकृत रूप से चलाने देना या उसमें सवारी करने देना

(48) उस समय जब किसी दुर्घटना या किसी अन्य विषय की जैसे कि अवचार आदि का अन्वेषण किया जा रहा है, अभिलेखों का मिथ्याकरण या गलत परिमाप्य देना या परिमाप्य देने से इन्कार करना

(49) जानबूझकर झूठा या असंतोषप्रद कार्यवाहन

(50) ड्यूटी के घंटों के आरंभ होने के समय काम आरंभ न करना या काम के घंटों के समाप्त होने के पूर्व या अनुगामी पारी के आने वाले कर्मचारी को कार्यभार सोपे बिना काम छोड़ देना

(51) काम के घंटों के दौरान मटरगश्ती करना

(52) काम के लिए रिपोर्ट करने के पश्चात् ड्यूटी के स्थान से अनुपस्थिति

(53) छुट्टी के आवेदन या प्रबंध को दिए गए किसी अन्य आवेदन या पत्र में मिथ्या तथ्य कथन करना

(54) यथास्थिति शासकीय दस्तावेजों या जानकारी अथवा गोपनीय या गुप्त कागज पत्रों, जानकारी और अनुदेशों आदि को अप्राधिकृत रूप से बताना या हटाना

(55) संगठन से संपत्तिया, मशीनरी, सामान आदि खरीदना या उसे संपत्तिया मशीनरी सामान आदि बेचना

(56) संगठन की सामग्री से संगठन के परिसीमा के भीतर या बाहर अप्राधिकृत वस्तुओं का अधिनास्थ कर्मचारियों के माध्यम से विनिर्माण करना या विनिर्माण करने का प्रयास करना अथवा प्राईवेट या निजी कार्य करना

(57) संगठन के किन्हीं अभिलेखों को जानबूझकर विद्वेषित करना, नष्ट करना या उनमें परिवर्तन करना

(58) संगठन के यान में अप्राधिकृत व्यक्ति को लेकर जाना या अप्राधिकृत व्यक्ति को संगठन का यान या उपस्कर चलाने देना

(59) संगठन की परिसीमा के भीतर किन्हीं टिकटों वस्तुओं या वाणिज्य का विक्रय या उसके विक्रय के लिए संचालन करना

(60) जब प्रबंध द्वारा अपेक्षा की जाए तब चिकित्सीय परीक्षा के लिए स्वयं को उपस्थिति करने में असफलता या उससे इन्कार करना

(61) काम करते समय संगठन के कारोबार से संबंधित सामग्री से भिन्न साहित्यिक सामग्री पढ़ना लिखना या तैयार करना

(62) काम के स्थान पर ऐसी वस्तुएं माल या अन्य सामग्री ले जाना जिसकी प्रबंध द्वारा अनुज्ञा नहीं दी गई है।

(63) संगठन के क्वाटरों या भूमि या किसी अन्य संपत्ति या किसी दस्तावेज या उसके किसी परिसर का अप्राधिकृत रीति में उपयोग करना या कब्जा लेना अथवा जब संगठन द्वारा ऐसा करने की अपेक्षा की जाए तब उसे खाली करने से इन्कार करना

(64) अकेले ही या अन्यो के साथ मिलकर धरना या भूख हड़ताल या धेराव का अवसम्भ लेना

(65) प्रोजेक्ट को लागू किसी विधि या प्रबंध द्वारा समय समय पर जारी किए गए अन्य नियमों या आदेशों को भंग करना

(66) कार्य परिसर के भीतर या उसके बाहर कर्मचारियों या वरिष्ठ अधिकारियों का प्रपीड़न करना उन पर हमला करना या उन्हें अभिभूत करना

(67) प्राधिकृत छुट्टी के बिना अनुपस्थिति या मंजूर की गई छुट्टी के उपरान्त प्रत्याप्त कारण के बिना या उचित अथवा समाधान पर स्पष्टीकरण के बिना अनुपस्थित रहना

(68) भव्यता की हानि में यान चलाना

(69) संगठन के संचार साधनों का धेराव करना/अवरोध करना/नुकसान पहुंचाना या उसके साथ छेड़छाड़ करना, या

(70) संगठन के सूचना पट पर कोई सूचनापत्र, परिपत्र आदि छिपकाना संप्रेषित करना/लगाना

(71) अधिकारी की आय के जात स्रोत से असंगत ऐसी धनीय संपत्ति स्वयं या उसकी ओर से किसी अन्य व्यक्ति द्वारा रखना जिसका वह समाधानप्रद रूप से लेखा जोखा नहीं दे सकता है।

(72) सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के बिना कोई बाहरी नियोजन या पद या छात्रवृत्ति अध्वेतावृत्ति (चाहे वह

वृत्तिकाप्राप्ति हो या आवतिकाप्राप्ति हो) संचालित करना या हड़ना

(73) प्राइवेट की नगदी या सम्पत्ति निधन अवधि पर या उसके पूर्व लौटाने में असफलता,

(74) जब ऐसा करना अपेक्षित हो तब साप्ताहिक विश्राम दिनों या अवकाश दिनों में कार्य पर हाजिर होने में असफलता।

(75) प्रोजेक्ट के विरुद्ध कोई असदभावी कार्य या ऐसा कार्य जो प्रोजेक्ट पर प्रतिकूल प्रभाव डालने वाला है।

(76) पूर्व अनुज्ञा के बिना प्रोजेक्ट के परिसर के भीतर से किसी भी समय किसी प्रयोजन के लिए चन्दे या धन की संयाचना करना या उसे एकत्र करना

(77) विश्वस्तता या गोपनियता की घोषणा करने में असफलता या उससे इन्कार करना

(78) प्रोजेक्ट के परिसर/कार्यालयों/स्थापन/केन्द्र के भीतर या बाहर प्रोजेक्ट के फल और सब्जी या अन्य उत्पाद/वस्तु को चुराना या खाना या पीना अथवा उसको चुराने/खाने/पीने का प्रयास करना
टिप्पणी :

(1) इस विनियम में "आध्यात्मिक" का अर्थ है लगातार तीन मास की अवधि में तीन या अधिक अवसरों पर अथवा अंतिम लोप या काम करने के समय से बाहर पूर्वगामी मास की अवधि में छह बार कोई कार्य करना या उसे करने से लोप करना

(2) इस विनियम में निर्दिष्ट लांच या किये जाने वाले उक्त कार्य गणनात्मक प्रकृति के हैं सर्वांगीण नहीं।

(34) निलम्बन

(1) नियुक्ति प्राधिकारी या कोई अन्य सक्षम प्राधिकारी किसी प्राधिकारी को निलंबित कर सकेगा

(क) जहां उसके विरुद्ध कोई अनुशासनिक कार्यवाही सोची गयी है या लंबित है, या

(ख) जहां किसी दण्डिक अपराध की बाबत उसके विरुद्ध मामला अन्वेषण या विचारण के अधीन है, या

(ग) जहां ऐसे अधिकारी की राय में, वह कर्मचारी किसी ऐसी क्रियाकलाप से लगा हुआ है जो राज्य की लोक व्यवस्था या हित या सुरक्षा पर प्रतिकूल प्रभाव डालने वाला है

(2) प्रत्येक अधिकारी को जो चाहे किसी अप्राधिकृत आरोप पर या अन्यथा अभिरक्षा में अडतालीस घंटों से अधिक की अवधि के लिए निरुद्ध है, नियुक्ति प्राधिकारी

या किसी अन्य सक्षम प्राधिकारी द्वारा निरोध की तारीख से निलंबित किया गया समझा जाएगा और वह अगले आदेशों तक निलंबित रहेगा।

(3) जहां निलंबनाधीन किसी अधिकारी पर अधिरोपित सेवा से पदच्युति, हटाये जाने या अनिवार्य सेवा निवृत्ति की शास्ति इन विनियमों के अधीन अपील या पुनर्विलोकन पर अपास्त कर दी जाती है और वह मामला अतिरिक्त जांच या कार्रवाई के लिए या किन्हीं अन्य निदेशों सहित विप्रेषित कर दिया जाता है, वहां उसके निलंब के आदेश को, पदच्युति, हटाए जाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति के मूल आदेश की तारीख को और से प्रवृत्त बना रहा समझा जाएगा और वह अगले आदेश तक प्रवृत्त बना रहेगा।

(4) जहां किसी अधिकारी के विरुद्ध किया गया, पदच्युति, हटाये जाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति की शास्ति अधिरोपित करने वाला कोई आदेश किसी न्यायालय के विनिश्चय के परिणामस्वरूप या द्वारा अपास्त कर दिया जाता है अथवा शून्य घोषित कर दिया जाता है और अनुशासन प्राधिकारी, मामले की परिस्थितियों पर विचार करने पर, उसके विरुद्ध उन अधिकार्यों के आधार पर जिन पर पदच्युति, हटाये जाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति की शास्ति मूलतः अधिरोपित की गई थी, और आगे जांच करने का विनिश्चय करता है वहां, उस अधिकारी को नियुक्त प्राधिकारी या किसी अन्य सक्षम प्राधिकारी द्वारा पदच्युति, हटाये जाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति के मूल आदेश की तारीख से निलंबित किया गया समझा जाएगा और वह अगले आदेशों तक निलंबित बना रहेगा।

(5) इस विनियम के अधीन किया गया या किया गया समझा जाने वाला प्रत्येक निलंबन आदेश उस प्राधिकारी द्वारा जिनने वह आदेश किया है या जिसकी बाबत यह समझा जाता है कि उसने वह आदेश किया है अथवा किसी अन्य सक्षम वरिष्ठ प्राधिकारी द्वारा, जिसके अधीनस्थ वह नियुक्त प्राधिकारी है किसी भी समय प्रतिसंहत किया जा सकेगा।

(35) जीवन निर्वाह भत्ता

(1) प्रत्येक निलंबित अधिकारी को, निलंबन की अवधि के दौरान निम्नलिखित दरों से जीवन निर्वाह भत्ता संदत्त किया जाएगा, अर्थात् :—

(क) जहां सोची गयी या संबन्धित जांच विभागीय है वहां जीवन निर्वाह भत्ता निलंबन के तारीख से प्रथम नब्बे दिन के लिए, उस मूल वेतन महंगाई भत्ते और अन्य प्रतिकरात्मक भत्तों के प्राप्ति के बराबर होगा जिसके लिए कोई अधिकारी तब हकदार होता यदि वह वेतन सहित छुट्टी पर होता।

(ख) यदि यह विभागीय जांच का मामला है और यह सम्बन्धित जांच जाता है जिसके परिणाम स्वरूप

स्वरूप अधिकारी नब्बे दिन से अधिक की अवधि के लिए निलंबित रहता है तो ऐसी अधिक अवधि के लिए जीवन निर्वाह भत्ता ऐसे मूल वेतन, महंगाई भत्ते और अन्य प्रतिकरात्मक भत्तों के तीन चौथाई के बराबर होगा।

परन्तु जहां ऐसी जांच ऐसे कारणों से जो सीधे उस अधिकारी की अपेक्षा के कारण दूर माने जा सकते हैं, नब्बे दिनों की अवधि के परे बढ़ जाती है वहां, जीवन निर्वाह भत्ता नब्बे दिनों से अधिक अवधि के लिए मूल वेतन महंगाई भत्ते और अन्य प्रतिकरात्मक भत्तों के एक चौथाई तक घटा दिया जाएगा।

(2) प्रत्येक निलंबित अधिकारी ऐसे मामले में जहां जांच किसी बाहरी समीकरण द्वारा की जा रही है या जहां दायित्व कार्यवाही अन्वेषण या विचारण के अधीन है निलंबन की तारीख से प्रथम एक सौ अस्सी दिन के लिए अपने मूल वेतन महंगाई भत्ते और अन्य प्रतिकरात्मक भत्तों को जिसके लिए वह अधिकारी तब हकदार रहा होता यदि वह छुट्टी पर होता प्राप्ति के बराबर जीवन निर्वाह भत्ते का हकदार होगा। यदि ऐसी जांच या दायित्व कार्यवाही बढ़ जाती है इसके परिणाम स्वरूप वह अधिकारी निलंबित बना रहता है तो ऐसी अधिक अवधि के लिए जीवन निर्वाह भत्ता मूल वेतन, महंगाई भत्ते और अन्य प्रतिकरात्मक भत्तों के तीन चौथाई के बराबर होगा।

परन्तु जहां ऐसी जांच या दायित्व कार्यवाही ऐसे कारणों से जो उस अधिकारी की अपेक्षा के कारण दूर माने जा सकते हैं, एक सौ अस्सी दिन की अवधि के परे बढ़ जाती है वहां जीवन निर्वाह भत्ता ऐसे मूल वेतन, महंगाई भत्ते और अन्य प्रतिकरात्मक भत्तों के एक चौथाई तक घटा दिया जायेगा।

(3) इन विनियमों के अधीन जीवन निर्वाह भत्ते का संदाय संबंधित अधिकारी द्वारा लिखित घोषणा के अधीन होगा कि वह निलंबन की अवधि के दौरान किसी अन्य नियोजन, कारोबार, व्यवसाय या वृत्ति में नहीं लगा है तथा जीवन निर्वाह भत्ते का संदाय इस बात के अधीन होगा कि वह अधिकारी निलंबन की अवधि के दौरान कोई नियोजन नहीं लेगा।

(36) निलंबन अवधि के संबंध में व्यवहार

(1) जब किसी अधिकारी के निलंबन को अनुचित या पूर्णतः उचित नहीं है अभिनिर्धारित किया जाता है या जब ऐसा कोई कर्मचारी जो पदच्युत किया, हटाया गया या निलंबित किया गया है, यथास्थिति, अनुशासनिक या अपील प्राधिकारी द्वारा जिसका विनिश्चय अंतिम होगा पुनः स्थापित कर दिया गया है वहां ऐसा प्राधिकारी उसे, छुट्टी से अनुपस्थित की अवधि के लिए—

(क) यदि वह सम्मान सहित दोषमुक्त किया गया है तो पूरा वेतन और भत्ता जिसके लिए वह तब हकदार रहा होता यदि उसे पदच्युत हटाया या निलंबित न किया होता, उस में से मंजूर किए गए जीवन निर्वाह भत्ते को घटाकर, मंजूर कर सकेगा।

(ख) अन्य किसी मामले में वेतन और भत्ते का ऐसा अनुपात जो अपील अधिकारी विनिर्दिष्ट करे, मंजूर कर सकेगा।

(2) उप-विधि (1) के खण्ड (क) के अन्तर्गत आने वाले किसी मामले में ड्यूटी में अनुपस्थिति की अवधि को ड्यूटी पर बिताई गई अवधि के रूप में माना जायेगा और खण्ड (ख) के अन्तर्गत आने वाले मामले में अनुपस्थिति की अवधि को तब तक ड्यूटी पर बिताई गई अवधि नहीं माना जाएगा जब तक कि यथास्थिति अनुशासनिक या अपील प्राधिकारी, जिसका विनिश्चय अंतिम होगा ऐसा निर्देश नहीं देता है।

(37) शास्तियां

किसी भी अधिकारी पर उसके द्वारा किए गए अव्यवहार के लिए या किसी अन्य ठीक और पर्याप्त कारण से उसमें आगे उपबंधित शास्तियां अधिरोपित की जा सकेंगी, अर्थात्:—

(क) लघु शास्तियां

(क) परिनिन्दा

(ख) जुर्माने

(ग) संचयी प्रभाव सहित या रहित, वेतन वृद्धियों को रोकना

(घ) प्रोन्नति को रोकना

(ङ) वेतन से या किसी अधिकारी को देय किसी अन्य रकम में उस पूरी या भागतः धनीय हानि की वसूली जो किसी आदेश को उसके द्वारा भंग करने से या उपेक्षा के कारण या अन्यथा प्रोजेक्ट को कारित हुई है।

(ख) गुरुतर शास्तियां

(क) निम्नतर सेवा या पद पर या निम्नतर वेतन मान में या किसी वेतनमान में किसी निम्नतर प्रक्रम पर अवतरति,

(ख) अनिवार्य सेवा निवृत्ति

(ग) सेवा से हटाया जाना

(घ) पदच्युति

स्पष्टीकरण

इस विनियम के अर्थ के अंतर्गत निम्नलिखित शास्ति की कोटि में नहीं आएंगे अर्थात्:—

(1) जहां उसे निश्चयात्मक प्रमाणपत्र नहीं या दक्षता नहीं दी गयी है वहां किसी काल वेतनमान में वक्षता रोककर किसी अधिकारी को रोकना

(2) किसी अधिकारी की किसी उच्चतर पद पर जिसके लिए वह विचार किये जाने का पात्र हो किन्तु जिसके लिए उसके मामले पर विचार करने के पश्चात् उसे अनुपयुक्त पाया गया है, स्थानापन्न हैसियत में या अन्यथा, अन्तर्नि

(3) किसी उच्चतर ग्रेड या पद में स्थानापन्न रूप से कार्य करने वाले किसी अधिकारी का इस आधार पर कि विचारण के पश्चात् उसे ऐसे उच्चतर ग्रेड या पद के लिए

अनुपयुक्त समझा गया है अथवा उसके आचरण से असंबद्ध प्रशासनिक आधारों पर प्रतिवर्तन

(4) किसी अन्य ग्रेड या पद में परिविक्षा पर नियुक्त अधिकारी का परिविक्षा की अवधि के दौरान या उसका अंत होने पर उसकी नियुक्ति के निबंधनों के अनुसार उसके पूर्व ग्रेड या पद पर प्रतिवर्तन,

(5) फ़ूट एण्ड वेजिटेबल प्रोजेक्ट अधिकारी (नियुक्त, वेतन और भत्ते) विनियम, 1994 के उपबंधों के अनुसार अनिवार्य सेवानिवृत्ति, छुट्टी यात्रा खर्चापन को रोक लेना या की गयी कोई अन्य कार्यवाई

(6) (क) परिविक्षा पर नियुक्त किसी अधिकारी, की, परिविक्षा की अवधि के दौरान या उसका अंत होने पर उसकी नियुक्ति के निबंधनों के अनुसार, सेवा की समाप्ति

(ख) किसी संविदा या करार के अधीन में भिन्न अन्य किसी अस्थायी हैसियत में नियुक्त किसी अधिकारी को उस अवधि के बीतने पर जिसके लिए वह नियुक्त किया गया था या उससे पूर्व उसकी नियुक्ति के निबंधनों के अनुसार सेवा की समाप्ति

(ग) किसी संविदा या करार के अधीन नियुक्त किसी अधिकारी की उस अवधि के बीतने पर जिसके लिए वह नियुक्त किया गया था या उससे पूर्व उसकी नियुक्ति के निबंधनों के अनुसार सेवा की समाप्ति

(घ) स्थापन के कम किये जाने पर या फालतू होने के परिणाम स्वरूप किसी अधिकारी की सेवा की समाप्ति

(ङ) धारणाधिकार खो देने पर किसी अधिकारी की सेवा की समाप्ति

(च) अधिकारी के लगातार खराब स्वास्थ्य पर या जहां उसे चिकित्सीय दृष्टि से अशक्त या अन्यथा चिकित्सक दृष्टया अयोग्य पाया गया है वहां इन विनियमों के अनुसार सेवा की समाप्ति।

(7) औचित्य बिना अनुपस्थित और उसका परिणाम, जैसा कि इन विनियमों में उपबंधित है।

(38) अनुशासन प्राधिकारी (जो नियुक्त प्राधिकारी या उससे उच्चतर कोई प्राधिकारी होगा) विनियम 37 में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई शास्ति, अधिरोपित कर सकेगा।

(39) अनुशासन प्रक्रिया

(1) जहां विनियम 35 में विनिर्दिष्ट लघुशास्तियों में से कोई शास्ति अधिरोपित करने का प्रस्ताव है वहां संबंधित अधिकारी को उसके विरुद्ध अभिकथनों और अवचार या कदाचार के आरोप की लिखित सूचना और जहां उसकी विगत सेवा का भी अवलंब लिया गया है वहां उसके विगत सेवा अभिलेख की एक प्रतिलिपि भी दी जाएगी और उसे विनिर्दिष्ट अवधि के जो पन्द्रह दिन से अधिक नहीं होगी, भीतर अपनी प्रतिरक्षा का लिखित कथन प्रस्तुत करने का एक अवसर दिया जाएगा तथा अधिकारी द्वारा प्रस्तुत प्रतिरक्षा कथन पर, यदि कोई है, अनुशासन प्राधिकारी द्वारा आदेश पारित करने से पूर्व विचार किया जाएगा।

(2) कार्यवाही के अभिलेख के लाने का निम्नलिखित होगा—

- (क) अधिकारी को दी गयी अवचार या कदाचार के लाने के विवरण की एक प्रति
- (ख) उसका प्रतिरक्षा कथन, यदि कोई है,
- (ग) अनुशासन प्राधिकारी के आदेश और उनके कारण, और
- (घ) विगत मेवा अभिलेख, जहाँ कहीं उसका अवलंब लिया गया है।

(3) विनियम 37 में विनिर्दिष्ट कोई मुख्य शान्ति आरोपित करने वाला कोई भी आदेश इस विनियम के अनुसार जांच करने के पश्चात् के विवाय नहीं किया जाएगा।

(4) जब कभी अनुशासन प्राधिकारी की यह राय हो कि किसी अधिकारी के विरुद्ध किन्हीं अभिकथनों तथा अवचार या कदाचार के आरोपों की सत्यता की जांच करने के लिए आधार है वहाँ वह स्वयं जांच कर सकेगा या किसी अन्य व्यक्ति को जिसे वह ठीक समझे (जिसे इसमें आगे जांच अधिकारी कहा गया है) उसकी सत्यता की जांच करने के लिए नियुक्त कर सकेगा।

(5) संबंधित अधिकारी को एक आरोप पत्र दिया जाएगा और उसे विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर लिखित रूप में स्पष्टीकरण देने का एक अवसर दिया जाएगा। यदि संबंधित अधिकारी में कोई भी स्पष्टीकरण या उत्तर विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर प्राप्त नहीं होता है तो यह माना जाएगा कि उस कर्मचारी ने आरोपों को स्वीकार कर लिया है।

(6) यदि आरोपों के अभिकथन अधिकारी द्वारा इंकार किये जाते हैं तो जांच स्वयं अनुशासन प्राधिकारी द्वारा या उपविनियम (4) के अधीन जांच अधिकारी के रूप में नियुक्त किसी अन्य व्यक्ति द्वारा की जा सकेगी।

(7) परन्तु अधिकारी द्वारा अपने लिखित कथन में स्वीकार किए गये आरोपों के बारे में कोई जांच करना आवश्यक नहीं होगा और उस वृत्ति में अनुशासन प्राधिकारी ऐसे प्रत्येक आरोप पर अपने निष्कर्ष अभिलिखित करेगा।

(8) जहाँ अनुशासन प्राधिकारी स्वयं जांच करता है या जांच करने के लिए किसी जांच अधिकारी को नियुक्त करता है वहाँ वह आदेश द्वारा आरोपों के समर्थन में मामले को प्रस्तुत करने के लिए एक व्यक्ति जिसे उपस्थान अधिकारी कहा जाएगा नियुक्त कर सकेगा।

(9) अधिकारी उसी विभाग में या उसी नगर में, जिसमें वह मामला हो, प्रादेशिक क्षेत्रीय कार्यालय में जहाँ काम कर रहे किसी अन्य अधिकारी की (जो ऐसा सह अधिकारी नहीं है जिसके पास कोई अन्य अनुशासनिक कार्यवाही है या जिसके विरुद्ध कोई अन्य अनुशासनिक कार्यवाही या दण्डक कार्यवाही नहीं है) सहायता ले सकेगा किन्तु उस प्रायोजन के लिए किसी विशिष्ट व्यवसायी को नियुक्त नहीं कर सकेगा।

(10) जांच अधिकारी द्वारा नियत तारीख को, अधिकारी उस अधिकारी के समक्ष सूचना में विनिर्दिष्ट समय और तारीख

पर उपस्थित होगा। तब जांच अधिकारी उस अधिकारी से पूछेगा कि क्या वह दोषी होने का अभिवाक करता है या उसे प्रतिरक्षा में कुछ कहना है और यदि वह किसी आरोप के संबंध में दोषी होने का अभिवाक करता है तो जांच अधिकारी उस अभिवाक को अभिलिखित करेगा, अभिलेख पर हस्ताक्षर करेगा और उस पर संबंधित अधिकारी के हस्ताक्षर प्राप्त करेगा तथा उन आरोपों के बारे में जिनके बारे में संबंधित अधिकारी ने दोषी होने का अभिवाक किया है, दोषी होने का निष्कर्ष देगा।

(11) उन आरोपों के संबंध में जिनके विषय में वह अधिकारी दोषी होने का अभिवाक नहीं करता है, जांच अधिकारी मामले को बाद की किसी तारीख के लिए जो पन्द्रह दिन में अधिक नहीं होगी, स्थगित कर देगा।

(12) अधिकारी दस्तावेजों की या साक्षियों की सूची प्रस्तुत करते समय लिखित रूप में उसकी सुसंगति स्पष्ट करेगा और यदि जांच अधिकारी का समाधान हो जाता है कि वे दस्तावेज या साक्षी जांच के आरोपों के लिए सुसंगत नहीं हैं तो जांच अधिकारी उन दस्तावेजों के पेश किए जाने या उन साक्षियों की परीक्षा की अनुज्ञा नहीं देगा। जांच अधिकारी उन दस्तावेजों के पेश किए जाने या उन साक्षियों की परीक्षा को नामंजूर करने के कारण संक्षेप में बताएगा।

(13) उन दस्तावेजों को पेश किया जाने की जो लोक-हित या प्रोजेक्ट के हित के विरुद्ध होगा अनुज्ञा नहीं दी जाएगी।

(14) (क) जांच के नियत तारीख को, ऐसा मौखिक या दस्तावेजी साक्ष्य जिसके द्वारा आरोप को साबित करने की इच्छा है, अनुशासन प्राधिकारी द्वारा या उसकी ओर से पेश किया जाएगा तथा साक्षियों की परीक्षा उपस्थापन अधिकारी द्वारा या उसकी ओर से की जाएगी और उनको प्रतिपरीक्षा संबंधित अधिकारी द्वारा या उसकी ओर से की जा सकेगी।

(ख) उपस्थापन अधिकारी साक्षियों को उन विषयों पर जिन पर प्रतिपरीक्षा हो चुकी है, पुनः परीक्षा करने का हक्कदार होगा। परन्तु किसी नए विषय पर पुनः परीक्षा जांच अधिकारी की अनुमति के बिना नहीं की जा सकेगी।

(ग) जांच अधिकारी उन साक्षियों से ऐसे प्रश्न भी पूछ सकेगा जो वह ठीक समझता है।

(15) जांच अधिकारी, स्वविवेकानुसार, उपस्थापन अधिकारी को ऐसा साक्ष्य जो आरोप-पत्र में सम्मिलित नहीं है पेश करने की अनुज्ञा दे सकेगा अथवा स्वयं नए साक्ष्य को मांग या किसी साक्षी को पुनः बुलाने या उसकी पुनः परीक्षा कर सकेगा तथा ऐसे प्रत्येक मामले में अधिकारी को दस्तावेजी साक्ष्य का, यदि कोई हो, उसको अभिलेख में लिए जाने में पूर्व निरीक्षण करने का या, यथास्थिति, उस साक्षी को जिसे इस प्रकार बुलाया गया है, प्रतिपरीक्षा करने का अवसर दिया जाएगा।

(16) (क) जब उपस्थापन अधिकारी ने साक्ष्य प्रस्तुत कर दिया है तब अधिकारी से मौखिक रूप से अपनी प्रतिरक्षा का कथन करने की अपेक्षा की जा सकेगी।

(ख) यदि प्रतिरक्षा मौखिक रूप से की जाती है तो उसे अभिलिखित किया जाएगा और अधिकारी से उस अभिलेख पर हस्ताक्षर करने की अपेक्षा की जाएगी।

(ग) फाइल या अभिलिखित किए गए प्रतिरक्षा के कथन की एक प्रतिलिपि उपस्थापन अधिकारी को, यदि कोई नियुक्त किया गया हो, दी जाएगी।

(17) (क) तब अधिकारी की ओर से साक्ष्य पेश किया जाएगा और ऐसा करने से वह अधिकारी, यदि वह पसंद करे तो, स्वयं अपनी ओर से स्वयं अपनी परीक्षा कर सकेगा।

(ख) तब अधिकारी द्वारा पेश किए गए साक्षियों की यदि कोई हो, परीक्षा की जाएगी और जांच अधिकारी द्वारा उनकी उसी रीति में जो अनुशासन प्राधिकारी के साक्षियों के संबंध में लागू है प्रतिपरीक्षा, पुनः परीक्षा और परीक्षा की जा सकेगी।

(18) जांच अधिकारी उसके पश्चात् जब अधिकारी अपना कथन समाप्त कर देता है, साक्षरणतया अपने साक्ष्य में उसके विरुद्ध प्रकट होने वाली परिस्थितियों के बारे में इस प्रयोजन से कि वह अधिकारी उसके विरुद्ध साक्ष्य में प्रकट होने वाली ऐसी किसी परिस्थितियों के बारे में अपना स्पष्टीकरण दे सके प्रश्न पूछ सकेगा और यदि अधिकारी ने स्वयं अपनी परीक्षा नहीं की है तो ऐसे प्रश्न पूछेगा।

(19) जांच अधिकारी साक्ष्य के पूरे होने के पश्चात् उपस्थापन अधिकारी को, यदि कोई नियुक्त किया गया है और संबंधित अधिकारी को सुनेगा अथवा उन्हें यदि वे चाहे तो पक्ष कथन का लिखित सार फाइल करने की अनुज्ञा दे सकेगा।

(20) यदि अधिकारी उपविनियम (5) में निर्दिष्ट प्रतिरक्षा का लिखित कथन उस प्रयोजन के लिए निर्दिष्ट तारीख को या उससे पूर्व प्रस्तुत नहीं करता है या स्वयं उपस्थित नहीं हो सकता है या अन्तथा, विनियमों के किसी उपबंध का अनुपालन करने में असफल रहता है या उससे इन्कार करता है तो जांच अधिकारी एक पक्षीय रूप से जांच कर सकेगा।

(21) जब कभी कोई जांच अधिकारी किसी जांच में पूरे साक्ष्य या उसके माप को सुनने और अभिलिखित करते के पश्चात् उसमें अधिकारिता का प्रयोग करता बन्द कर देता है और उसका स्थान कोई दूसरा अधिकारी ले लेता है जो ऐसी अधिकारिता का प्रयोग करता है तो इस प्रकार उत्तर-वर्ती होने वाला जांच अधिकारी उसके पूर्वाधिकारी द्वारा अभिलिखित अथवा भागतः उसके पूर्वाधिकारी और भागतः स्वयं उसके द्वारा अभिलिखित साक्ष्य के आधार पर कार्य कर सकेगा।

(22) परन्तु यदि उत्तर वर्ती जांच अधिकारी को यह राय है कि किन्हीं ऐसे साक्ष्यों में से जिसका साक्ष्य अभिलिखित किया जा चुका है किसी की ओर आगे परीक्षा न्याय के हित में आवश्यक है तो ऐसे साक्ष्य को पुनः बुला सकेगा और उनकी परीक्षा की अनुज्ञा दे सकेगा।

(40) जांच रिपोर्ट पर कार्यवाही

(1) अनुशासन प्राधिकारी सभी या किन्हीं आरोपों पर निष्कर्षों और दिगत सेवा अभिलेख को ध्यान में रखते हुए

और संबंधित कर्मचारी को प्रस्तावित गणित पर प्रस्तावित वेदन करने का उचित अवसर देने के पश्चात् शास्ति अधिरोपित करते हुए आदेश कर सकेगा।

(2) यदि अनुशासन प्राधिकारी की सभी या किन्हीं आरोपों पर उसके निष्कर्षों को ध्यान में रखते हुए यह राय है कि वे आरोप सिद्ध नहीं हुए हैं तो वह संबंधित अधिकारियों को दोषमुक्त करते हुए एक आदेश पारित कर सकेगा।

(3) अनुशासन प्राधिकारी यदि वह किसी आरोप पर जांच प्राधिकारी के निष्कर्षों से असहमत है तो इस असहमति के लिए अपने कारण अभिलिखित करेगा और ऐसे आरोपों पर अपने इस आशय का निष्कर्ष अभिलिखित करेगा और यदि कोई लघु शास्ति अधिरोपित करते हुए एक आदेश कर सकेगा तथा यदि उन परिस्थितियों में उसे पर्याप्त नहीं समझा जाता है तो वह विनियम 39 के उप-विनियम (4) के अधीन अग्रसर होगा।

(4) दण्ड देने में, अवचार की गंभीरता, अधिकारी के पूर्व अभिलेख, यदि कोई हो, और किसी अन्य परिश्रमनकारी या गुस्तरकारी परिस्थितियों को, जो विद्यमान हो, ध्यान में रख सकेगा। प्रबंध द्वारा पारित आदेश की एक प्रति संबंधित अधिकारी को दी जाएगी।

(5) इसकी किसी भी बात का, इस बात के होते हुए भी कि अधिकारी निलंबित है और अधिकारी के अभिकथित अवचार के विषय में जांच लंबित है या उसके विरुद्ध उसे अंतिम रूप दिया जा चुका है, नियुक्त प्राधिकारी के इन विनियमों के अनुसार सम्यक सूचना देकर या सूचना के बदले में वेतन का संदाय करके अधिकारी की सेवाएं प्राप्त करने के अधिकार पर प्रतिकूल प्रभाव नहीं पड़ेगा।

(6) जहां कोई अधिकारी किसी न्यायानुय में शण्डिक कार्यवाही में दोष सिद्ध किया गया है या उसे संदेह का फायदा दिया गया है या जहां सक्षम प्राधिकारी का लेखबद्ध किए जाने वाले कारणों से यह समाधान हो गया है कि उस अधिकारी को नियोजित रखना, प्राजेक्ट के हित में मनीवीन या उसके विरुद्ध है वहां वह अधिकारी, इन विनियमों में अधिकथित प्रक्रिया का अनुकरण किए बिना सेवा से उन्मोचित किया या पदच्युत किया जा सकेगा।

(41) आदेशों की संसूचना

विनियम 39 के अधीन जांच के पश्चात् अनुशासन प्राधिकारी द्वारा किया गया प्रत्येक आदेश संबंधित अधिकारी को संसूचित किया जाएगा जिसको जांच की रिपोर्ट, यदि कोई हो, की एक प्रतिलिपि भी दी जाएगी।

(42) सामान्य कार्यवाही

जहां दो या अधिक अधिकारी या एक अधिकारी और अन्य कर्मचारी अवचार के किसी मामले में अंतर्बलित है वहां ऐसे सभी व्यक्तियों पर कोई प्रमुख शास्ति अधिरोपित करने के लिए सक्षम प्राधिकारी यह निर्देश देते हुए आदेश कर सकेगा कि उन सभी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही सामान्य कार्यवाही में ली जाए और वह प्राधिकारी ऐसी सामान्य कार्यवाही के प्रयोजन के लिए अनुशासन प्राधिकारी के रूप में कृत्य कर सकेगा।

(43) कुछ मामलों में विशेष प्रक्रिया

इस अध्याय में किसी बात के होते हुए भी, अनुशासन प्राधिकारी निम्नलिखित परिस्थितियों में से किसी में भी विनियम 37 में विनिर्दिष्ट कोई भी शास्ति सीधे ही अधिरोपित कर सकेगी।

(1) किसी न्यायिक विचारण के पश्चात् निकाले गए तथ्यों निष्कर्षों के आधार पर अथवा जहां अधिकारी किसी अप्राधिकृत आरोप पर दोष सिद्ध किया गया है, या

(2) जहां अनुशासन प्राधिकारी का लेखबद्ध किये जाने वाले कारणों से यह समाधान हो जाता है या

(3) जहां अधिकारी संबंधित अवचार को स्वीकार करता है, या

(4) जहां प्राजेक्ट या राज्य की सुरक्षा के हित में या इस कारण की प्राजेक्ट अधिकारियों ने अधिकारी में पूर्ण विश्वास खो दिया है उस अधिकारी को सेवा में बनाये रखना समीचीन नहीं है।

(44) सेवाओं की समाप्ति

किसी भी अधिकारी की सेवाएं उसे एक मास की सूचना की अवधि के बदले में वेतन (सुल वेतन जमा महंगाई भत्ता) का संदंष्ट्र करके समाप्त की जा सकेगी परन्तु ऐसे मामले में जिसमें वह अधिकारी अवचार का दोषी पाया जाता है। उसकी सेवाएं उन विनियमों के अनुसार पदच्युति या सेवान्मुक्ति द्वारा समाप्त की जा सकेगी।

(45) केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार या सहकारिता आदि से प्रतिनियुक्ति पर अधिकारी

(1) जहां किसी ऐसे अधिकारी जो प्राजेक्ट में प्रतिनियुक्ति पर आया एक सरकारी सेवक है, जो किसी पब्लिक सेक्टर उपक्रम या किसी सरकारी राजा या परिसभा या किसी अन्य संगठन से प्रतिनियुक्ति पर आया है, के विरुद्ध निलम्बन का कोई आदेश दिया जाता है या अनुशासनिक कार्यवाही आरम्भ की जाती है। उन परिस्थितियों की सूचना जिसके कारण निलम्बन अथवा अनुशासनिक कार्यवाही आरम्भ हुई है, उस अधिकारी को जिसने प्रतिनियुक्ति अधिकारी की सेवाएं ऋणित की हैं। (जिसे इसके बाद "कंट्रोलिंग अथॉरिटी" कहा जाएगा) तुरन्त ही जायेगी।

(2) अधिकारी के विरुद्ध की गयी अनुशासनिक कार्यवाही में निष्कर्षों को देखते हुए यदि अनुशासन प्राधिकारी की यह राय है कि लघु शास्तियों में से कोई शास्ति उस पर अधिरोपित की जानी चाहिए तो वह कंट्रोलिंग अथॉरिटी से मशविरा करके समुचित आदेश पारित कर सकेगा।

(3) जहां कोई अधिकारी इन विनियमों के अधीन उस पर कोई लघु शास्ति अधिरोपित करने वाले किसी आदेश के विरुद्ध अपील करता है वहां वह नियंत्रक प्राधिकारी से परामर्श करने के पश्चात् निपटायी जाएगी।

(4) उन सभी मामलों में जहां अनुशासन प्राधिकारी की राय है कि उस पर गुरुतर शास्तियों में से कोई शास्ति अधिरोपित की जानी चाहिए और उसकी सेवाएं नियंत्रक प्राधिकारी के न्यायाधीन रख देनी चाहिए तथा उसके द्वारा कार्यवाही, जो वह ठीक समझे, के लिए जांच कार्यवाही भी भेजना चाहिए।

(5) यदि प्राजेक्ट और नियंत्रक प्राधिकारी के बीच कोई मतभेद है तो अधिकारी की सेवाएं नियंत्रक प्राधिकारी के

व्याधीन रख देनी चाहिए तथा मामले की कार्यवाही उसके द्वारा कार्यवाही, जैसा वह ठीक समझे, के लिए भेजनी चाहिए।

(46) अपील

(1) अनुशासन प्राधिकारी के शास्ति अधिरोपित करने वाले किसी विनिश्चय पर अपील यदि विनिश्चय विनिर्दिष्ट सदस्य का है तो प्रबंध समिति को और यदि विनिश्चय प्रबंध समिति का है तो बोर्ड की जा सकेगी।

(2) प्रत्येक अपील उस आदेश के जिसके विरुद्ध अपील की गयी है संतुलित किये जाने की तारीख के 30 दिन के भीतर की जाएगी।

(3) वह प्राधिकारी जिसके आदेश के विरुद्ध अपील की गयी है उस अपील को अपनी टिप्पणियों और मामले के अभिलेखों के साथ अपील प्राधिकारी को अपील की प्राप्ति के 15 दिन के भीतर अग्रसारित कर देगा।

(4) अपील अधिकारी इस बात पर विचार करेगा कि क्या निष्कर्ष औचित्यपूर्ण है या क्या शास्ति अत्याधिक या अपर्याप्त है और अपील की तारीख से नब्बे दिन के भीतर शास्ति की पुष्टि वृद्धि उसको कम या अपर्याप्त करते हुए मामला उस प्राधिकारी को जिसने शास्ति अधिरोपित की थी या अन्य प्राधिकारी को ऐसे निर्देश के साथ जो वह ठीक समझे, विप्रेषित करते हुए समुचित आदेश पारित करेगा।

(5) जहां अपील प्राधिकारी विनियम 37 में विनिर्दिष्ट कोई गुरुतर शास्ति अधिरोपित करने की स्थापना करता है वहां:

(क) यदि विनियम 39 में यथा उपबंधित कोई जांच की नहीं जा चुकी है तो अपील प्राधिकारी निर्देश देगा कि यह जांच की जाए तथा जांच अभिलेख को ध्यान में रखते हुए समुचित आदेश पारित करेगा।

(ख) यदि विनियम 39 में यथा उपबंधित जांच की जा चुकी तो अपील प्राधिकारी उस अधिकारी को यह कारण बताओ सूचना देगा कि उस पर वृद्धि शास्ति क्यों न अधिरोपित की जाए। उस अधिकारी के अभिवेदन, यदि कोई है, को ध्यान में रखते हुए अंतिम आदेश पारित करेगा।

(47) दण्डिक कार्यवाही का प्रभाव

(1) शंकाओं को दूर करने के लिए इसके द्वारा घोषित किया जाता है कि अन्वेषण के रूप में या अन्यथा किसी दण्डिक कार्यवाही का लंबित रहना, अधिकारी के विरुद्ध उसी आचरण के संबंध में भी अनुशासनिक कार्यवाही के प्रारम्भ या कोई वर्जन नहीं होगा।

(2) इन विनियमों की किसी बात के होते हुए भी जहां कोई अधिकारी नैतिक अग्रभेदा अंतर्बर्तित करने वाले किसी दण्डिक अपराध के लिए दोष सिद्ध किया जाता है या जहां दोष सिद्ध होने पर उसे जेल होती है तो उसी आधार पर सक्षम अधिकारी द्वारा उसकी सेवाएं समाप्त की जा सकेगी।

(3) प्रत्येक अधिकारी किसी दण्डिक अपराध में अंतर्बर्तित है या जिस पर इसका आरोप है और इसके परिणामस्वरूप उसे इप्टी से अनुपस्थित रहना है ऐसी अनुपस्थिति की अवधि के लिये वेतन के लिए हकदार नहीं होगा।

48) आदेश सूचनाओं आदि की तामील

(1) किसी अधिकारी की बाबत यह समझा जायेगा कि उसे प्रोजेक्ट अर्जित लिखित सूचना दे दी है। "यदि—

(क) लिखित सूचना उसे दस्ती सौंप दी गई हो ;

(ख) उसे सूचना प्रोजेक्ट के रिकार्ड में उल्लेख अंतिम ज्ञात पते पर रजिस्ट्री डाक द्वारा भेज दी गई हो।"

(2) अंतिम ज्ञात पते से रसीदी रजिस्ट्री डाक की प्राप्ति की अभिव्यक्ति इन विनियमों के प्रयोग के लिये पर्याप्त माना जायेगा।

(3) जहाँ कोई संसूचना किसी अधिकारी पर तामील की जानी अपेक्षित है वहाँ उस दशा में जिसमें अधिकारी उसे स्वीकार करने से उसे इंकार करता है यह पर्याप्त तामील होगी यदि उसे संसूचना की तामील करने वाले व्यक्ति से भिन्न किन्हीं दो व्यक्तियों की उपस्थिति में विषय का सार मौखिक रूप से बतला दिया जाता है।

(49) समय सीमा शिथिल करने और विलंब को माफ करने की शक्ति

इन विनियमों में अन्यथा जैसा अभिव्यक्त रूप से उपबंध है उसके सिवाय कोई आदेश करने के लिए इन विनियमों के अधीन सक्षम अधिकारी ठीक और पर्याप्त कारण बताये जाने पर इन विनियमों के अन्तर्गत विनिर्दिष्ट समय को बढ़ा सकेगा अथवा विलम्ब को माफ कर सकेगा।

5(0) सामान्य कार्यवाही के संबंध में निर्वाचन

जहाँ इस अध्याय के अधीन कोई सामान्य कार्यवाही की गई है वहाँ इसके उपबंध आवश्यक परिवर्तनों सहित ऐसे लागू होंगे मानो अधिकारी शब्द के स्थान पर अधिकारी या अन्य कर्मचारी शब्द प्रतिस्थापित किए गए हैं।

(51) विशेष परिस्थितियों में शिथिलीकरण

बोर्ड जहाँ उसका समाधान हो जाता है कि विनियम को लागू करने से असम्भव कारनामा होगा वहाँ किसी विशिष्ट मामले की परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए किसी अधिकारी या अधिकारी वर्ग को किसी विशिष्ट विनियम के लागू होने से छूट दे सकेगा या यह निर्देश दे सकेगा कि वह विनियम ऐसे उपांतरित रूप में जो वह तय करे लागू होगा।

बी. कुरियन, अध्यक्ष
राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड

NATIONAL DAIRY DEVELOPMENT BOARD

NOTIFICATION

New Delhi, the 29th April, 1994

THE FRUIT AND VEGETABLE PROJECT OFFICERS

(Conduct, Discipline and Appeal Regulations 1994)

NO. DEL : NDDDB.—In exercise of the powers conferred by section 48 of the National Dairy Development Board Act, 1987 (37 of 1987) and of all other powers enabling it

in that behalf the Board of Directors of the National Dairy Development Board hereby makes the following Regulations, namely :

CHAPTER—I

PRELIMINARY

1. Short title and commencement.—(1) These Regulations may be called the Fruit and Vegetable Project Officers (Conduct, Discipline and Appeal) Regulations, 1994.

(2) They shall be deemed to have come into force at once.

2. Application.—(1) Save as otherwise expressly provided by the terms of contract, agreement or order of appointment, deputation or secondment, these regulations shall apply to every officer of the Fruit and Vegetable Project irrespective of whether his service in the Project commenced before or after the publication of this order.

(2) For the removal of doubts it is hereby declared that the Fruit and Vegetable Project is a separate establishment, employing its own staff shall be governed by these regulations.

(3) Notwithstanding anything contained in sub-regulation (1) and (2), these regulations shall not apply to any officer of the National Dairy Development Board who is on an assignment to the Fruit and Vegetable Project, and every such officer shall be governed by the regulations already applicable to him.

3. Definition.—In these regulations, unless the context otherwise requires—

(a) "Appointing Authority" in relation to any officer, means the Fruit and Vegetable Project Management Committee or the Specified Member, for the time being, competent to make appointment to the post held by the officer, or to any post in the grade applicable to the said officer;

(b) "Board", means the Board of Directors of the National Dairy Development Board;

(c) "Chairman of the Board", means the Chairman of the National Dairy Development Board, or any other person performing the functions of the Chairman of the Board;

(d) "Competent Authority", in relation to any officer or other employee or with respect to any matter, means—

(i) The Management Committee of the Fruit and Vegetable Project or the Specified Member thereof to whom the powers have been delegated in that behalf in so far as matters relating to Appointment, Suspension, Termination and Dismissal from service, and

(ii) The Management Committee or Specified Member referred to in clause (i), or any other officer of the Project to whom the powers have been delegated in that behalf in relation to any other matters.

(e) "Employee", means any officer or workman of the Fruit and Vegetable Project;

(f) "General Manager", means the Chief Executive of the Fruit and Vegetable Project or any other Officer officiating as such or performing the duties of the Chief Executive.

(g) "Government", means the Central Government or any State Government;

(h) "Government Servant", means a person who is a member of a service or who holds a civil post under the Central Government or a State Government, and includes any such person on foreign service;

- (i) "lien", means the right of an officer to hold substantively, either immediately or on the termination of a period or periods of absence, a post which he has been holding in a permanent capacity;
 - (j) "Management Committee" means the Management Committee of the Fruit and Vegetable Project;
 - (k) "Month", means a month reckoned according to the British calendar;
 - (l) "Officer", means an employee of the Fruit and Vegetable Project other than a workman within the meaning of the Industrial Disputes Act, 1947 (14 of 1947) or any other corresponding law, for the time being in force;
 - (m) "Officiate", in relation to an officer with reference to any post, means the performance of duties by an officer in that post by way of a temporary arrangement;
 - (n) "Organisation", includes a Firm;
 - (o) "Permanent officer", means an officer who is employed against the permanent post and who has been duly confirmed;
 - (p) "Personal pay", means additional pay granted to an officer—
 - (i) to save him from a loss of substantive pay in respect of a permanent post due to a revision of pay, or to any reduction of substantive pay otherwise than as disciplinary measure; or
 - (ii) in exceptional circumstances, on special considerations;
 - (q) "Project", means the Fruit and Vegetable Project;
 - (r) "Specified Member", means the Member of the Fruit and Vegetable Project Management Committee whom the Board may, from time to time, specify as such;
 - (s) "Trainee", means a learner, by whatever name called, who is engaged to undergo training, whether with or without stipend, in terms of a special agreement;
 - (t) "Temporary officer", means an officer—
 - (i) who is engaged temporarily for doing work which is likely to be completed within a limited period; or
 - (ii) who is employed temporarily as an additional officer in connection with the temporary increase in workload; or
 - (iii) who is engaged temporarily against a permanent post till the permanent post is filled;
 - (u) "Workman", means an employee of Fruit and Vegetable Project who is a workman within the meaning of the Industrial Disputes Act, 1947 (14 of 1947) or any other corresponding law for the time being in force.
- (d) do nothing which is unbecoming of an officer of the Project, and
- (c) take all possible steps to ensure the integrity and devotion to duty of all officers and other employees for the time being under his control or authority.
5. Obligation to maintain secrecy.—(1) Every officer shall maintain secrecy and shall not divulge any information coming to his knowledge in the course of his duties or outside it, as would adversely affect or embarrass the Project at any manner, and this restriction shall continue to apply to every officer even after his ceasing to be in service by retirement or otherwise for whatsoever reason.
- (2) Without prejudice to the generality of sub-regulation every officer (whether in service or not) shall furnish a declaration of fidelity in the form specified for the purpose and be bound to strictly comply with the same.
6. Confidentiality Agreement compulsory for certain Jobs.—(1) Every officer shall, before being assigned to any job or post which the Appointing Authority may, having regard to the duties specify in this regard, give a separate undertaking, in such form as may be specified for the purpose, from time to time, to maintain strict confidentiality with regard to design, equipment, product and process formulations, or any other matter that may come to his knowledge in the course of discharge of his duties, and the obligation shall continue to apply even after the officer has ceased to perform the assignment or ceased to be an officer of the Project, whether he has made a declaration under sub-regulation (2) of regulation 5 or not, and whether he has given an undertaking under this sub-regulation or not.
- (2) Any officer who does an act or makes any expression, in violation of the provisions of regulation 5 or of sub-regulation (1) of this regulation, shall without prejudice to any other action that may be taken against him, be liable to be proceeded against for misconduct under these regulations as if it were an item of misconduct included in regulation 33.
7. Liability to serve :—(1) Every officer in the service of the Project shall make his services available to the Project and he shall serve in relation to any work in which the Project is directly or indirectly interested, in such place and for such periods as he may, from time to time, be directed.
8. Performance of Duties.—(1) Every officer shall perform his official duties to the best of his ability and capacity and exercise the powers conferred on him to the best of his judgement as are expected from a reasonable person of his status.
- (2) Where instructions have been obtained by an officer from his superior or superiors, in respect of any matter where he himself is empowered or authorised to act, the officer cannot claim to be absolved of any responsibility on the matter on the ground that the same was approved by the superior or superiors.
9. Absence without Justification and Consequences thereof.—(1) Taking of leave in conjunction with any other officer or other employee, or group thereof, or remaining absent from duty or office in that manner shall be deemed to be a misconduct and be punishable as such.
- (2) Without prejudice to any disciplinary action that may be taken for misconduct, the absence of any officer under circumstances set out in sub-regulation (1) or absence from duty without justification or without taking permission from the appropriate authorities shall entail any one or more of the following consequences unless otherwise decided by the Competent Authority, namely :—
- (a) No pay and allowances shall be payable for the period of such absence;
 - (b) The period of absence, unless condoned by the Competent Authority, shall result in break in service and postpone the date of next increment for a period equivalent to such period of absence ;

CHAPTER II

CONDUCT, DISCIPLINE AND APPEAL

4. Liability to Abide by Regulations etc.—(1) Every officer of the Fruit and Vegetable Project shall at all times abide by these regulations as for the time being in force as also by any order, direction of the Competent Authority as are applicable to him.

(2) Without prejudice to the generality of the application of the provision of sub-paragraph (1).

- (a) maintain absolute integrity.
- (b) exhibit devotion to duty, and obey all official instructions and directions from superiors;
- (c) maintain fidelity and secrecy;

(c) The leave to the credit of the officer shall not lapse by reason of such absence, but the period of absence shall not be counted for the purpose of eligibility of earned leave;

(d) The past service of the officer shall not be affected, except that for the purpose of gratuity the service put in previous to such absence from service shall not be counted;

(e) For the purpose of leave travel concession, the service put in after the officer rejoins from such absence alone will be taken into account and the Officer shall not be permitted to carry over any leave travel concession in respect of any period previous to such absence.

(3) In relation to any absence falling within the scope of sub-regulation (1) or sub-regulation (2), the Competent Authority shall in such manner as may be practicable under the circumstances, may give notice to the officer seeking an explanation for his absence and after considering the reply if any received, pass such orders in respect of the absence referred to in sub-regulation (2) as he may deem fit.

(4) A copy of every order passed by the Competent Authority under sub-regulation (3) shall be given to the officer on request and the officer may, within thirty days of the receipt of the order, file an appeal to the Chairman of the Managing Committee of the Project who may, after considering all the circumstances attendant thereto pass such orders thereon as he may deem fit, and every such order shall be final.

10. Enforcement of Bond.—While all bonds executed by an officer to serve the Project shall be strictly enforceable, the Competent Authority may make an exception in favour of an Officer who wants to join an organisation financed or promoted by the Project if he enters into a fresh bond of a like nature with the organisation agreeing to serve that organisation for the remaining period of the bond executed in favour of the Project.

11. Evidence Before Committee etc.—(1) Save as provided in sub-regulation (3) no officer shall, except with the previous approval of the Competent Authority of the Project authorised in this behalf, give evidence in connection with any enquiry conducted by any person, Committee or Authority.

(2) Where any sanction has been accorded under sub-regulation (1), no officer giving evidence shall criticise the policy or any action of the Project or of any Government.

(3) Nothing contained in sub-regulation (1) shall apply to :—

(a) evidence given at any enquiry before an authority appointed by Government, or by Parliament or by a State legislature or by the Project authority; or

(b) evidence given in any judicial enquiry; or

(c) evidence given at any departmental enquiry ordered by the Competent Authority.

12. Officers to Promote Interests of the Institutions.—It is expected that every officer would serve the Project honestly and faithfully and using utmost endeavours to promote the interests of the Project and of the organisation in which the Project is interested and he shall do nothing which would damage the image, policy or programmes of the Project.

13. Prohibition against Participation in Election.—(1) An officer shall not take part in an election to any legislature or to any local authority.

(2) Nothing contained in sub-regulation (1) shall be deemed to affect the right of any officer to vote at an election and where he does so, he shall give no indication of the manner in which he proposes to vote or have voted.

(3) Every officer shall strictly refrain from being a worker or office bearer of any political party:

(4) If any question arises whether any conduct falls within the scope of this regulation, the decision of the Competent Authority shall be final.

14. Activities Prejudicial to the National and Institutional Interests.—No officer shall engage himself or participate in any activity which is prejudicial to the interests or the sovereignty and integrity of India, security of the State, friendly relations with foreign countries, public order or morality or which involves contempt of Court, defamation or incitement to any act involving contempt of Court, defamation or incitement to an offence or is in any manner prejudicial to the interests of the Project.

15. Canvassing by Political or other influence.—No officer shall attempt to bring any political or other influence to bear upon any superior authority to further his interests in respect of matters pertaining to his career or conduct in the Project.

16. Connection with press or other media.—(1) No officer, shall except with the previous sanction of the Management Committee, own wholly or in part any newspaper or other periodical publication, or conduct or participate in the editing or managing of the same.

(2) No officer shall, except with the previous sanction of the Competent Authority.

(i) participate in a radio or TV broadcast, or

(ii) contribute any article or write any letter either in his own name or anonymously, pseudonymously or in the name of any other person, to any newspaper or periodical :

Provided that no such sanction shall be required if such broadcast or contribution is of a purely literary or artistic character.

17. Criticism of government or of the Project.—(1) No officer shall, in any radio or TV broadcast or in any document published in his own name or in the name of any other person or in any communication to the press or in any public utterance, make any statement—

(a) with intention to or which could, defame or destabilise the Central Government or State Government or the Project or any institution connected with it or any other public undertaking; or

(b) which is capable of embarrassing the relations of the Project or related organisations with the public or with the Central Government or Government of any State or Federation, or of causing embarrassment between the Central Government and Government of any State;

(c) which is capable of embarrassing relations of the Central Government and the Government of any foreign State,

(2) Nothing contained in sub-regulation (1) shall apply to any statement made or views expressed by an officer in his official capacity or in the due performance of the duties assigned to him, which are purely factual in nature and not considered to be confidential.

18. Responsibility of the officer to inform facts of any conviction.—It shall be the duty of every officer who may be arrested or convicted in a criminal case, to inform the Management of the facts of his arrest or conviction. Failure on the part of any officer in this respect will be regarded as suppression of material information and shall be misconduct on the part of the officer which will warrant suspension/dismissal.

19. Unauthorised communication of information.—(1) No officer, shall, except in accordance with any general or special order of the Management Committee or except in the performance, in good faith, of the duties assigned to him, communicate, directly or indirectly, any official document or information to any officer or to any other employee or to any other person or to any other organisation, to whom he is not authorised to communicate such document or information.

(2) Quoting in representations, orders, or notes or other information containing official facts to which the officer is not authorised to have access or which he is not authorised to keep in his personal custody, shall amount to communication of unauthorised information within the meaning of this regulation.

20. Private trade or employment prohibited.—(1) No officer shall, except with the previous sanction of the Competent Authority, engage directly or indirectly in any trade or business or undertake any manufacturing or other activity or accept other employment.

(2) Every officer shall report to the Competent Authority, if any member of his family is engaged in a trade or business or undertakes any manufacturing activity or owns or manages an insurance agency, bank business or commission agency.

(3) Save as an activity included in his official duties no officer shall, without previous sanction of the Competent Authority take part in the registration promotion or management of any bank or other company or any co-operative society for commercial purpose :

Provided that an officer may, with the prior permission of the Competent Authority, take part in the registration promotion or management—

(a) of a consumer or house building co-operative or other mutual benefit society substantially for the benefit of the employees of the Project ;
entered under the Societies Registration Act, 1860

(b) of a literary, scientific or charitable society registered under the Societies Registration Act, 1860 or any corresponding law in force;

(c) of any institution intended for the welfare of the employees.

(4) No officer shall accept any fee or any pecuniary advantage for any work done by him for any public body or for any private person without the previous sanction of the Competent Authority.

(5) No officer shall work for any other organisation or accept remuneration in respect thereof without the previous sanction of the Competent Authority and the Competent Authority shall give such sanction only in exceptional circumstances and where he is satisfied that the work can be undertaken by the officer without detriment to his official duties or responsibilities, and any such sanction may include a stipulation that the fees received by the officer for the work shall be paid, in whole, or in part, to the Project.

21. Application for outside employment or pursuing further studies.—(1) No officer shall accept, solicit or seek any outside employment or office, whether stipendary or honorary, without the previous sanction of the Competent Authority.

(2) Application for fellowships or scholarships, made to any foreign authority or to any authority within the country will fall within the scope of sub-regulation (1) and shall not, therefore, be made without the prior permission as aforesaid.

22. Employment of near relatives of officers.—(1) No person related, whether by blood or marriage to an officer or to the wife or the husband, as the case may be, of the officer shall be employed with the Project except with the previous sanction of the Competent Authority.

(2) No officer shall use his position or influence directly or indirectly to secure employment in the Project or in any organisation enjoying the patronage of the Project for any person related, whether by blood or marriage to the officer or to the officer's wife or husband, whether such a person is dependent on the officer or not.

(3) Every officer shall use his position or influence directly or indirectly to secure employment in the Project or in any organisation enjoying the patronage of the Project for any person related, whether by blood or marriage to the officer or to the officer's wife or husband, whether such a person is dependent on the officer or not.

ing official dealings with the Project and where any such intimation is received, the Competent Authority may call for such particulars in relation to the employment as it may deem fit and the officer concerned shall promptly furnish the same.

23. Officers not to be absent from duty without permission or be late in attendance.—(1) An officer shall not absent himself from duty without sufficient cause or without having obtained the permission of the Competent Authority.

(2) An officer who absents himself from duty without leave or overstays his leave shall not ordinarily be entitled to draw pay and allowances during such absence or overstay.

(3) No officer shall (unless otherwise authorised by the Competent Authority) leave the station where he is posted without obtaining previous permission of his immediate superior.

(4) No officer shall be late in reporting for duty or overstay the recess period or leave before time, without obtaining previous permission of the immediate superior, and in any such case where the prior permission has not been sought and allowed, the Competent Authority may at its discretion treat the officer as absent from duty for half a day or one day, as he may deem appropriate, in respect of every such event.

(5) Any officer who, after reporting for duty, is found absent from his place of duty during the working hours without the permission from the immediate superior, may be treated as unauthorisedly absent for a day or half day as the case may be and he shall be denied the pay and allowances for the full day or the half day of such unauthorised absence.

(6) Without prejudice to the consequential action mentioned in sub-regulation (5) disciplinary action, as deemed fit, may also be initiated against the officer.

24. Gifts.—(1) An officer of the Project may accept gifts from his near relatives on occasions such as weddings, anniversaries, funerals or religious functions, when the making of gifts is in conformity with the prevailing religious or social practices, but he shall make a report to the Competent Authority if the value of any such gift exceeds rupees five thousand.

(2) On occasions as are specified in sub-regulation (1), an officer of the Project may accept gifts from his personal friends having no official dealings with him, but he shall make a report to the Competent Authority, if the value of any such gift exceeds rupees one thousand.

(3) In any case not falling under sub-regulation (1) or (2), an officer of the Project shall not accept or permit any other member of his family, or any other person acting on his behalf, to accept any gift without the sanction of the Competent Authority, if the value thereof exceeds rupees five thousand :

Provided that when more than one gift has been received from the same person or organisation within a period of twelve months, the matter shall be reported to the Competent Authority, if the aggregate value of the gifts exceeds rupees five thousand.

(4) Save as otherwise provided in these regulations, no officer of the Project shall accept or permit any member of his family or any other person acting on his behalf to accept any gift from any person or organisation having official dealings with the Project.

Explanation.—The expression "gift" shall include free transport, board, lodging or other service or any other pecuniary advantage when provided by any person other than a near relative or a personal friend having no official dealings with the employee.

(5) Every officer of the Project shall avoid acceptance of lavish or frequent hospitality from any individual or firm having official dealings with him.

25. Investment, Leading and Borrowing.—No officer shall save in the ordinary course of business with a bank, the life insurance corporation or a firm of standing or any such organisation, borrow money from or lend money to or otherwise place himself under pecuniary obligation to any person with whom he has or is likely to have official dealings or permit any such borrowing, lending or pecuniary obligation in his name or incurring of any such obligations for his benefit or for the benefit of any member of his family.

26. Insolvency and Habitual Indebtedness.—(1) An officer of the Project shall avoid habitual indebtedness unless he establishes to the satisfaction of the Competent Authority that such indebtedness or insolvency is the result of circumstances beyond his control and does not proceed from extravagance or dissipation.

(2) An officer of the Project who applies to be, or is adjudged or declared insolvent shall forthwith report the fact to the Competent Authority.

27. Movable, immovable and valuable property.—(1) No officer shall, except with the previous sanction of the Competent Authority, enter into any transaction concerning any immovable or movable property with any person or organisation having official dealings with the officer or his subordinate.

(2) An officer on his first appointment to the Project and thereafter whenever called upon to do so, shall submit a return of assets and liabilities in the prescribed form giving the particulars regarding—

- (a) the immovable property inherited by him, or owned or acquired by him, held by him on lease or mortgage, or in any other manner either in his own name or in the name of any member of his family or in the name of any other person;
- (b) shares, debentures and cash including bank deposits inherited by him or similarly owned, acquired, or held by him;
- (c) other movable property inherited by him or similarly owned acquired or held by him if the value of any such property exceeds Rs. 10,000/-; and
- (d) debts and other liabilities incurred by him directly or indirectly.

(3) Every officer shall, whenever called upon to do so submit a return of immovable property inherited, owned or acquired :

Provided that it shall be obligatory on the part of every Officer to submit such return, as soon as may be after the publication of these regulations or after his appointment, as the case may be, and thereafter at the end of every three years from the filing of the first return.

28. Property statements.—(1) The Competent Authority from time to time, by general or special order require an officer to submit, within a period specified in the order, a full and complete statement of such movable and immovable property held or acquired by him or on his behalf or by a member of his family as may be specified in the order.

(2) The statement required to be submitted under sub-regulation (1) shall include the details of the means by which or the source from which, such property was acquired.

29. Bigamous marriage.—(1) No officer shall enter into, or contract a marriage with a person having a spouse living ; and

(2) No officer having a spouse living shall enter into or contract a marriage with any person.

30. Prohibition of giving or taking dowry.—No officer of the Unit shall—

- (1) give or take or abet the giving or taking of dowry; or
- (2) demand, directly or indirectly, from the parents or guardian of a bride or bridegroom, as the case may be, any dowry.

Explanation.—For the purpose of this rule "dowry" shall have the same meaning as it has in Dowry Prohibition Act, 1961 (28 of 1961), for the time being in force.

31. Consumption of intoxicating drinks and drugs.—Every officer of the Project shall strictly abide by any law relating to intoxicating drinks or drugs in force in any area in which he may happen to be for the time being, and he shall—

- (1) not take any intoxicating drink or drug and also shall not be under the influence of any intoxicating drink or drug during the course of his duty and shall also take due care that the performance of his duties at any time is not affected in any way by the influence of such drink or drug;
- (2) refrain from consuming any intoxicating drink or drug in a public place;
- (3) not appear in a public place in a state of intoxication;
- (4) not use any intoxicating drink or drug to excess.

Explanation.—For the purpose of this rule, 'public place' means any place or premises (excluding clubs, exclusively meant for members where it is permissible for the member to invite non-members as guests) bar and restaurants, to which the public have or are permitted to have access, whether on payment or otherwise.

32. Special duties and obligations.—(1) An officer shall, at all times, hold himself in readiness to diligently, carefully and with a sense of responsibility perform any duty required of him to the best of his ability and skill. He shall devote his time and interest for the Project and shall attend to his duties punctually, at any place where he may be required from time to time.

(2) Every officer shall be full time employee of the Project and will devote his time exclusively to the duties assigned to him from time to time.

(3) During the period of employment with the Project no officer shall hold any office of profit outside the organisation or engage himself in any other service, trade, business, profession, vocation, etc. (either part time or full time) whether for profit or gain or on honorary basis or otherwise in any capacity or for any purpose whatsoever, without the prior written permission of the Competent Authority who may or may not accord permission.

(4) No officer shall use for his own purpose or disclose or cause to be disclosed in any manner, whatsoever, during his services with the Project or after leaving the service of the Project except in the discharge of his duties, any secret or confidential matter or any other information concerning the Project, its drawings, sketches, etc. or any plant or process or work or about the cost of production, price and pricing policy of any or all organisation's intermediate or final products or about purchase made or the contracts entered into for the Project/plant or any other information or out of the law court or to Government Authorities or to any organisation or to any individual or group of individuals (whether employees of the Project or not) or to any newspaper or journal or book or pamphlet or leaflet or to anyone whatsoever.

(5) No officer shall take with him for his personal use or for the use of anyone else any photographs, sketches, etc. regarding any business or activity of the Project, building, plant, process, work, etc. of the premises or keep copies of the Project's official papers with him for his personal use or for the use of anyone else irrespective of the fact that these are prepared by the officer.

(6) No officer shall use the name of the Project or properties, etc. for anybody else or for his personal use or benefits.

(7) No officer shall have any private dealings, whatsoever whether financial or otherwise, with those individuals, institutions, firms, companies, business organisations, etc. who have any business dealings with the Project, except with the prior permission of the Competent Authority in writing.

(8) No officer shall refuse to do any alternative work/duties, which, depending on the exigencies of work, the officer is called upon to do without prejudice to his emoluments. Refusal to do alternative work/duties will be treated as misconduct.

(9) An officer shall not create unsanitary or unhealthy conditions inside or around the premises of the establishment or in the residential colony or other premises of the Project.

(10) An officer shall forthwith inform the Management any occurrence in his house of any contagious or infectious or epidemic disease such as cholera, small pox, measles, leprosy, Cerebrospinal Meningitis, Plague, Yellow fever, Typhoid, Mumps, etc. and in every such case, he shall follow such instructions as may be issued from time to time, to prevent the spreading of such disease to other employees and to the residents of the colony.

(11) No officer shall engage or cause to engage in any trade union activity during working hours or within the Project premises.

(12) An officer shall keep himself upto date with the knowledge, skill, information, ability, etc. required for the performance of duties and jobs assigned to him.

(13) All books, drawings, sketches, photographs, etc. and other documents, papers containing notes or information relating to the Project affairs or operation, shall always be treated as property of the Project whether prepared by the officer or otherwise.

(14) No person shall, at the time of joining the Project, conceal his relationship, if any, with any other employee of the Project.

(15) Any violation or default in relation to the duties and obligations informed under sub-regulations (1) to (14) shall be deemed to be a misconduct under regulation 33 and be punishable accordingly.

33. List of misconduct—Without prejudice to the generality of the term 'misconduct', the following acts of commission or omission shall, inter alia, constitute specific acts of misconduct on the part of an employee.

(1) Breach or habitual breach of any of the provisions provided in these Regulations or any other Regulations made or instructions or orders issued by the Management from time to time;

(2) Insubordination or refusal to obey, whether alone or in combination with another employee or employees, any instruction or lawful order of his superior (including any order to work on overtime and extra hours or on weekly off or holidays);

(3) Violation of any condition or term of contract or employment;

(4) Abetment of, or attempt to commit or commission or any act of indiscipline or misconduct or any act subversive of discipline or of good behaviour;

(5) Disregard of any operational or maintenance instructions or carelessness in operation and maintenance;

(6) Acting in any manner prejudicial to the interest or reputation of the organisation;

(7) Leaving work or place of duty without permission;

(8) Interference in the work of other employees;

(9) Slowing down of work or sabotage or abetment or instigation thereof;

(10) Negligence of duty or laziness or inefficiency or incompetence or malingering or neglect of work or carelessness in work;

(11) Refusal to work on job or on machine to which one is assigned;

(12) Striking work or refusing to work whether individually or along with others in contravention of any law, statute, rules, enactment or of any award, agreement, settlement or decision

made from time to time or service Rules, inciting one or more employee, while within the work premises of the Project or outside, to strike work;

(13) Taking recourse to, or inciting, or trying to incite others to take recourse to—

(a) Coercion; or

(b) intimidation or wrongful confinement or wrongful restraint or gherao; or wrongful confinement or wrongful restraint or gherao; or

(c) go-slow in work or illegal strike including sit down strike, stay and hunger strike; or

(d) any form of physical duress or assault; or

(e) demonstration or any other activity which may disturb normal working of the Project, plant, office, department or of one or more employee; or

(f) interference with, or disturbance to, normal work either alone or in group, whether with other employees or with outsiders whether within the Project premises or outside it, or residential colony of the Project in respect of any employee or his family members;

(14) Participation in illegal strike or not attending to his duties, during such strikes, or instigation, abetment or incitement thereof or going on strike without due notice and without exhausting peaceful avenues of settlement;

(15) Assaulting or threatening or man-handling or intimidating or abusing or insulting or misbehaving or behaving in an indiscipline manner with any officer or employee of the organisation or his family member, whether within the Project's premises or outside, whether on duty or otherwise;

(16) Violation of rules or conditions governing the allotment of Project's quarters, houses or plots;

(17) Entering or leaving or attempting to enter or leave the Project premises except in accordance with the rules and by the specified gate or gates;

(18) Drunkenness or fighting or riotous or disorderly or indecent behaviour within the work premises or within the Project premises, or outside such premises where such behaviour is related to or connected, with the employment during or outside the working hours;

(19) Sleeping while on duty or lying down while on duty;

(20) Taking or giving bribe or illegal gratification either in cash or kind whatsoever;

(21) Dealing in, or involving in private monetary transaction of any nature whatsoever during the working hours whether from within work premises or outside it;

(22) Theft or fraud or dishonesty or deception or corrupt practices in connection with the organisation's business or property or property of another person within the work premises;

(23) Misappropriation of funds of the project;

(24) Possession of another employee's attendance card or attempting to punch the same or punching the same;

(25) Causing damage to any work in progress or to any property of the organisation;

(26) Sabotage of or interference with any safety device installed in plant, work premises, office or township or contravention of any safety rule, regulation and instruction;

(27) Disregard of sanitary instructions within the Project premises and Township either by committing any nuisance or by keeping milch or other cattle or in any other manner whatsoever;

(28) Collecting signatures for representations during working hours or within the Project premises;

(29) Holding meeting within the Project premises;

(30) Distribution or exhibition in or about the work premises or the project premises or precincts, in any newspaper, handbill, pamphlet or poster etc.;

(31) Smoking in the work premises except where it is permitted;

(32) Refusal to accept or receive a charge sheet or show-cause notice or any other notice or letter or communication or instruction whatsoever, from the Management, or failure to give receipt after receiving the same or not replying to the same if required to do so;

(33) Writing of anonymous or pseudonymous letters to management or any other employee of the Project or to any other authority;

(34) Spreading false rumour or giving false information or making defamatory statements, whether written or oral, or making defamatory speeches or issuing defamatory pamphlets, handbills or other papers which tend to bring the management or its officials into disrepute;

(35) Commission of any act, or conviction by any Court of Law for an act which amounts to a criminal offence involving moral turpitude or conduct in private life prejudicial to the reputation of the organisation;

(36) Making mis-statement or false or untrue statement or suppression of any information or facts etc. regarding his name, age, father's name, qualification, previous service, conduct etc. or any other information which has been enquired of him in his application for employment, or at the time of interview in support of his candidature for a post or at any time thereafter during the period of his employment with the Project;

(37) Leaving headquarters/station without written permission, whether on authorised leave or holidays or otherwise;

(38) Approaching authorities through outsiders or authorised persons for the promotion or for seeking any personal favour/transfers/selection or gain or in connection with any representation;

(39) Writing any letter or application to the management or its officials containing disrespectful or improper language;

(40) Absence without permission;

(41) Habitual late attendance;

(42) Carrying any concealed weapons, whether licensed or unlicensed in the Project premises;

(43) Engaging in any other trade or business within the Project premises whether during working hours or otherwise;

(44) Burning fire within Project premises;

(45) Not coming on duty in protective clothings or uniforms etc. if supplied by the organisation to any employee. Using protective cloth or uniforms supplied by the organisation while not on duty;

(46) Canvassing for union membership or collection of union dues or conducting any union activity during working hours or in any work place;

(47) Handling or interfering with any machine or apparatus or documents or files or any other property unauthorisedly/allowing persons in an unauthorised manner to operate or ride Project's vehicle or machinery;

(48) Falsifying records or giving wrong testimony or refusing to give testimony when accidents or any other matters, such as acts of misconduct etc. are being investigated;

(49) Poor or unsatisfactory performance intentionally;

(50) Not starting work by starting time of duty hours, or leaving work before the working hours are over or without handing over the charge to the incoming employee of the following shift;

(51) Loitering during working hours;

(52) Absence from place of duty after reporting for work;

(53) Making false or untrue statements in the application for leave or any other application or letter to the management;

(54) Unauthorised communication or removal, as the case may be, of official documents or information or confidential or secret papers, information and instructions etc.;

(55) Purchasing properties, machinery, stores, etc. from, or selling properties, machinery, stores, etc. to the organisation;

(56) Manufacturing or attempting to manufacture through subordinate staff, unauthorised article, or doing private or personal work with materials belonging to organisation within the precincts of the organisation or outside;

(57) Wilful disfigurement, destruction or alteration of any records of the organisation;

(58) Carrying unauthorised person in organisation's vehicle or selling properties, machinery, stores, etc. to the organisation; vehicle or equipments;

(59) Sale or canvassing for sale of any tickets, articles or commodity within the precincts of the organisation;

(60) Failure or refusal to present himself for medical examination when required by the management;

(61) Reading, writing or making while on work literary materials other than pertaining to organisation's business;

(62) Taking to the place of work, articles, goods or any other material, not permitted by the management;

(63) Occupying or taking possession in an unauthorised manner or refusal to vacate or deliver possession of organisation's quarters or land or any property or any document or any of its premises thereof when required to do so by the organisation;

(64) Resorting to dharna or hunger strike or gheraos alone or in combination with others;

(65) Breach of any law applicable to the Project or any other rules or orders issued by the management from time to time;

(66) Coercing, assaulting or intimidating employees or superiors inside or outside the work premises;

(67) Absence without authorised leave or overstaying the sanctioned leave without sufficient ground or without proper or satisfactory explanation;

(68) Plying vehicles under intoxication;

(69) Gheraoing/blocking/damaging or tampering with the means of communication of the organisation;

(70) Pasting/displaying/affixing of any notice/circular/communication on the notice board of the organisation;

(71) Having by himself or on his behalf by another person pecuniary property disproportionate to the known source of income of the officer, which he cannot satisfactorily account for;

(72) Soliciting or seeking any outside employment or office or scholarship, travel grants, fellowships (whether stipendary or honorary) without the previous sanction of the Competent Authority;

(73) Failure to return cash or property of the Project on or before the stipulated period;

(74) Failure to attend work on weekly off days or holidays when required to do so;

(75) Any act of bad faith against the Project or any act which is prejudicial to the Project;

(76) Soliciting or collecting contributions or funds for any purpose whatsoever at any time from within the premises of the Project without the prior permission;

(77) Failure or refusal to make a declaration of fidelity or secrecy;

(78) Stealing or eating or drinking or attempting to steal/eat/drink fruit and vegetable or any other product/item belonging to the Project within or outside the premises/offices/establishment/centre of the Project;

Note.—(1) In this regulation, 'habitual' means commission or omission of any act on three or more occasions in a period of three consecutive months or six times in a period of twelve preceding months from the last omission or commission.

(2) The above acts of commission or commission referred to in this regulation are enumerative in nature and not exhaustive.

34. Suspension.—(1) The Appointing Authority or any other Competent Authority may place an officer under suspension—

- (a) where a disciplinary proceeding against him is contemplated or is pending; or
- (b) where case against him in respect of any criminal offence is under investigation or trial; or
- (c) in the opinion of such Authority, the employee is engaged in any activity which is prejudicial to the public order or interest or security of the State.

(2) Every officer who is detained in custody, whether on a criminal charge or otherwise, for a period exceeding forty eight hours shall be deemed to have been suspended with effect from the date of detention, by the Appointing Authority or any other Competent Authority and shall remain under suspension until further orders.

(3) Where a penalty of dismissal, removal or compulsory retirement from service imposed upon an officer under suspension is set aside on appeal or review under these regulations and the case is remitted for further enquiry or action or with any other directions, the order of his suspension shall be deemed to have continued in force on and from the date of original order of dismissal, removal or compulsory retirement and shall remain in force until further orders.

(4) Where any order imposing a penalty of dismissal, removal or compulsory retirement made against an officer, is set aside or declared or rendered void in consequence of or by a decision of a court of law, and the Disciplinary Authority, on a consideration of the circumstances of the case, decides to hold a further enquiry against him on the allegations on which the penalty of dismissal, removal or compulsory retirement was originally imposed, the officer shall be deemed to have been placed under suspension by the Appointing Authority or any other Competent Authority from the date of the original order of dismissal, removal or compulsory retirement and shall continue to remain under suspension until further orders.

(5) Every order of suspension made or deemed to have been made under this regulation may, at any time, be revoked by the Authority which has made or is deemed to have made the order or by any other competent superior authority to which the Appointing Authority is subordinate.

35. Subsistence Allowance.—(1) Every officer under suspension, shall, during the period of suspension, be paid the subsistence allowance at the following rates, namely—

- (a) where the enquiry contemplated or pending is departmental, the subsistence allowance shall for the first ninety days from the date of suspension be equal to one half of the basic salary, dearness allowance and other compensatory allowances to which an officer would have been entitled if he were on leave with pay;

- (b) if it is a case of departmental enquiry and the same gets prolonged with the officer continuing to be under suspension for the period exceeding ninety days, the subsistence allowance shall for such period of excess be equal to three-fourth of such basic pay, dearness allowance and other compensatory allowances;

Provided that where such enquiry is prolonged beyond a period of ninety days for reasons directly attributable to the officer, the subsistence allowance shall for the period in excess of ninety days be reduced to one-fourth of the basic pay, dearness allowance and other compensatory allowances.

(2) Every officer under suspension, in a case where the enquiry is by an outside agency or where criminal proceedings are under investigation or trial, shall be entitled for the first one hundred and eighty days from the date of suspension, subsistence allowance equal to one-half of his basic pay, dearness allowance and other compensatory allowances to which the officer would have been entitled if he were on leave, and if such enquiry or criminal proceedings get prolonged with the officer continuing to be under suspension, the subsistence allowance for the period of such excess shall be equal to three-fourth of the basic pay, dearness allowance and other compensatory allowances:

Provided that where such enquiry or criminal proceedings get prolonged beyond the period of one hundred and eighty days, for reasons directly attributable to the officer, the subsistence allowance shall be reduced to one-fourth of such basic pay, dearness allowance and other compensatory allowance.

(3) The payment of subsistence allowance under these regulations is subject to a written declaration by the officer concerned that he has not engaged in other employment, business, profession or vocation during the period of suspension and the payment of the subsistence allowance shall be subject to the officer concerned not taking any employment during the period of suspension.

36. Treatment of the period of suspension.—(1) When the suspension of an officer is held to be unjustified or not wholly justified, or when an employee who has been dismissed, removed or suspended is reinstated, by the Disciplinary or the Appellate Authority, as the case may be, whose decision shall be final, such Authority may grant to him for the period of his absence from duty,—

- (a) if he is honourably acquitted, the full pay and allowance to which he would have been entitled to if he had not been dismissed, removed or suspended less the subsistence allowance granted;
- (b) in any other case, such proportion of pay and allowance as the Disciplinary, or the Appellate Authority may specify.

(2) In a case falling under clause (a) of sub-regulation (1), the period of absence from duty will be treated as period spent on duty, and in a case falling under clause (b), the period of absence will not be treated as a period spent on duty unless the Disciplinary, or the Appellate Authority, as the case may be, whose decision shall be final, so directs.

37. Penalties.—The following penalties may be imposed on an officer as hereinafter provided, for misconduct committed by him or for any other good and sufficient reasons namely:—

(A) Minor Penalties

- (a) Censure;
- (b) Fines;
- (c) Withholding of increments with or without cumulative effect;
- (d) Withholding of promotion;
- (e) Recovery from the pay or from any other amount due to an officer of the whole or part of any pecuniary loss caused to the Project by his breach of any order or due to negligence or otherwise.

(B) Major Penalties

- (a) Reduction to lower service or post, or to a lower pay scale, or to a lower stage in a pay scale;
- (b) compulsory retirement;
- (c) removal from service;
- (d) dismissal.

Explanation.—The following shall not amount to penalty within the meaning of this regulation, namely :—

- (i) Stoppage of an officer at the efficiency bar in a time scale where he is not given positive certificate of efficiency;
- (ii) non-promotion, where in an officiating capacity or otherwise, of an officer, to a higher post for which he may be eligible for consideration but for which he is found unsuitable after consideration of his case;
- (iii) reversion to a lower grade or post, of an officer officiating in a higher grade or post, on the ground that he is considered, after trial, to be unsuitable for such higher grade or post or on administrative grounds unconnected with his conduct;
- (iv) reversion to his previous grade or post, of an officer appointed on probation to another grade or post, during or at the end of the period of probation, in accordance with the terms of his appointment;
- (v) compulsory retirement, withholding of leave travel concession and any other action taken in accordance with the provisions of the Fruit and Vegetables Project Officers (Appointment, Pay and Allowances) regulations 1994;
- (vi) termination of service—
 - (a) of an officer appointed on probation, during or at the end of the period of his probation in accordance with the terms of his appointment;
 - (b) of an officer appointed in a temporary capacity otherwise than under a contract or agreement on the expiration of the period for which he was appointed or earlier in accordance with the terms of his appointment;
 - (c) of an officer appointed under a contract or otherwise than under a contract or agreement on which he was appointed or earlier in accordance with the terms of his appointment;
 - (d) of any officer on reduction of establishment or consequent on redundancy;
 - (e) of any officer on loss of lien;
 - (f) on continued ill-health of the officer or where he is found medically incapacitated or otherwise medically unfit in accordance with these regulations.
- (vii) absence without justification and consequences thereof as provided in these regulations.

38. Disciplinary Authority.—The Disciplinary Authority (which shall be the Appointing Authority or any Authority higher than it) may impose any of the penalties on the officer as specified in regulation 37.

39. Disciplinary Procedure.—(1) Where it is proposed to impose any of the minor penalties specified in regulation 35, the officer concerned shall be informed in writing of the allegations and the charge of misconduct or misbehaviour against him and where his past service is also relied upon a copy of his past service record as well, and he shall be given an opportunity to submit his written statement of defence within the specified period not exceeding fifteen

days and the defence statement, if any, submitted by the officer, shall be taken into consideration by the Disciplinary Authority before passing orders.

(2) The record of proceedings shall include—

- (a) a copy of the statement of imputations of misconduct or misbehaviour delivered to the officer;
- (b) his defence statement, if any;
- (c) the orders of the Disciplinary Authority together with the reasons thereof; and
- (d) Past service record wherever the same is relied upon.

(3) No order imposing any of the major penalties specified in regulation 37 shall be made except after an enquiry is held in accordance with this regulation.

(4) Whenever the Disciplinary Authority is of the opinion that there are grounds for enquiring into the truth of any allegations and charges of misconduct or misbehaviour against an officer, it may itself enquire into or appoint any other person as it deems fit (hereinafter called the Enquiry Officer) to enquire into the truth thereof.

(5) A charge sheet shall be given to the officer concerned and shall be given an opportunity to explain in writing within the period specified. If no explanation or reply is received from the officer concerned within the specified period, it shall be presumed that employee has accepted the charges.

(6) If the allegations of the charges are denied by the officer, the enquiry may be held by the Disciplinary Authority itself, or by any other person appointed as the Enquiry Officer.

(7) On receipt of the written statement of the officer, or if no such statement is received within the time specified an enquiry may be held by the Disciplinary Authority itself, or by any other person appointed as an Enquiry Officer under sub-regulation (4) :

Provided that it may not be necessary to hold an enquiry in respect of the charges admitted by the officer in his written statement, and in that case the Disciplinary Authority shall, record its findings on each such charge.

(8) Where the Disciplinary Authority itself enquires or appoints an Enquiry Officer for holding an enquiry it may, by an order, appoint a person to be known as the "Presenting Officer" to present the case in support of the charges.

(9) The officer may take assistance of any other officer (who is not a co-officer who has on hand any other disciplinary proceeding or against whom there is no other disciplinary proceeding or criminal proceedings) working in the same department or the regional area office in the same town as the case may be, but may not engage a legal practitioner for the purpose.

(10) On the date fixed by the Enquiry Officer, the officer shall appear before that Officer at the time, place and date specified in the notice. When the Enquiry Officer shall ask the officer whether he pleads guilty or has any defence to make and if he pleads guilty to any of the charges, the Enquiry Officer shall record the plea, sign the record and obtain the signature of the officer concerned thereon and return a finding of guilt in respect of those charges to which the officer concerned has pleaded guilty.

(11) In relation to the charges to which the officer does not plead guilty, the Enquiry Officer shall adjourn the case to a later date not exceeding fifteen days.

(12) The officer shall, while submitting a list of documents or witnesses, explain in writing the relevance of the same and if the Enquiry Officer is satisfied that the documents or witnesses are not relevant to the charges under enquiry, the Enquiry Officer shall not permit the produc-

tion of documents or examination of the witnesses. The Enquiry Officer will briefly report his reasons for disallowing the production of documents or examination of witnesses.

(13) The production of documents which will be against the public interest or the interest of the Project shall not be permitted.

(14) (a) On the date fixed for the enquiry, the oral and documentary evidence by which the charge is sought to be proved shall be produced by or on behalf of the Disciplinary Authority and the witnesses shall be examined by or on behalf of the Presenting Officer and may be cross-examined by or on behalf of the officer concerned.

(b) The Presenting Officer shall be entitled to re-examine the witness on any points on which they have been cross-examined, but not on a new matter, without the leave of the Enquiry Officer.

(c) The Enquiry Officer may also put such questions to the witnesses as he thinks fit.

(15) The Enquiry Officer may, at his discretion, allow the Presenting Officer to produce evidence not included in the charge-sheet or may himself call for new evidence or recall or re-examine any witness and in every such case the officer shall be given opportunity to inspect the documentary evidence, if any, before it is taken on record, or as the case may be, to cross-examine the witness, who has been so summoned.

(16) (a) When the Presenting Officer has presented the evidence, the officer may be required to state his defence, orally.

(b) If the defence is made orally, it shall be recorded and the officer shall be required to sign the record.

(c) A copy of the statement of defence filed or recorded shall be given to the Presenting Officer, if any, appointed.

(17) (a) The evidence on behalf of the officer shall then be produced and in doing so, the officer may examine himself in his own behalf if he so prefers.

(b) The witness, if any, produced by the officer shall then be examined and shall be liable to cross-examination, re-examination and examination by the Enquiry Officer in the same manner as applicable in relation to the witnesses for the Disciplinary Authority.

(18) The Enquiry Officer may, after the officer closes his case, and shall, if the officer has not examined himself, generally question him on the circumstances appearing against him in the evidence for the purpose of enabling the officer to offer his explanation on any such circumstance appearing in the evidence against him.

(19) The Enquiry Officer may, after completion of the evidence, hear the Presenting Officer, if any, appointed, and the officer concerned, or permit them to file written briefs of their respective cases, if they so desire.

(20) If the officer does not submit the written statement of defence referred to in sub-regulation (5), on or before date specified for the purpose or does not appear in person, or otherwise fails or refuses to comply with any of the revisions of the regulations, the Enquiry Officer may hold the enquiry ex-parte.

(21) Whenever any Enquiry Officer, after having heard and recorded the whole or any part of the evidence in an enquiry ceases to exercise jurisdiction therein, and is succeeded by another Enquiry Officer which was, and which exercise, such jurisdiction, enquiry officer so succeeding may act on the evidence so recorded by its predecessor, or partly recorded by his predecessor and partly by itself.

(22) Provided that if the succeeding Enquiry Officer is of the opinion that further examination of any of the witnesses whose evidence has already been recorded is necessary in the interest of justice, it may recall and allow examination cross-examination and re-examination any such witnesses.

40. (1) Action on the Enquiry Report.—(1) The Disciplinary Authority having regard to the findings on all or any of the charges and the past service record, after giving the concerned employee a reasonable opportunity of making representation on the penalty proposed, make an order imposing penalty.

(2) If the Disciplinary Authority, having regard to its findings on all or any of the charges, is of the opinion that the same has not been made out, it may pass an order exonerating the officer concerned.

(3) The Disciplinary Authority, shall if it disagrees with the findings of the Enquiring Authority on any of the charges, record its reasons for such disagreement and record its own findings on such charge, to the effect that the evidence on record is sufficient for the purpose, and make an order imposing any minor penalty and if the same is not felt adequate under the circumstances, proceed under sub-regulation (4) of Regulation 39.

(4) In awarding the punishment, the gravity of the misconduct, the previous record if any, of the officer and any other extenuating or aggravating circumstances that might exist, may be taken into account. A copy of the order passed by the Management shall be supplied to the officer concerned.

(5) Nothing herein contained shall affect the right of the Appointing Authority to terminate the services of the officer by due notice, or payment of salary in lieu of notice, in accordance with these regulations notwithstanding that the officer is under suspension or an enquiry into the alleged misconduct of the officer is pending or has been finalised against him.

(6) Where an officer has been convicted or given benefit of doubt in criminal proceedings in a court of law or where the Competent Authority is satisfied, for reasons to be recorded in writing, that it is expedient or against the interests of the Project to continue to employ the officer, the officer may be discharged or dismissed from service without following procedure laid down in these regulations.

41. Communication of Orders.—Every order made by the Disciplinary authority after enquiry under regulation 39 shall be communicated to the officer concerned, who shall also be supplied with a copy of the report of enquiry, if any.

42. Common Proceedings.—Where two or more officers or an officer and their employees together are involved in any case of misconduct, the Authority competent to impose a major penalty on all such persons, may make an order directing that the disciplinary proceedings against all of them may be taken in common proceedings and that Authority may function as the Disciplinary Authority for the purpose of such common proceedings.

43. Special Procedure in certain cases.—Notwithstanding anything contained in this Chapter, the Disciplinary Authority may straight away impose any of the penalties specified in regulation 37 in any of the following circumstances:

(i) on the strength of facts or conclusions arrived at after a judicial trial or where the officer has been convicted on a criminal charge; or

(ii) where the Disciplinary Authority is satisfied for reasons to be recorded in writing that it is not reasonably practicable to hold an enquiry in the manner provided in these regulations; or

(iii) where the officer admits to the misconduct concerned; or

(iv) where in the interest of the security of the Project or the State or due to the Project Authorities having lost all confidence in the officer, it is not expedient to continue the officer in the service.

44. Termination of services.—The services of an officer may be terminated after giving him one month's notice or on payment of salary (basic pay + D.A.) in lieu of the notice period, provided that in case where the officer is found guilty of misconduct his services may be terminated by dismissal or discharge in accordance with the procedure laid down under these regulations.

45. Officers on Deputation from Central Government or the State Government, Co-operatives, etc.—(1) Where an order of suspension is made or a disciplinary proceeding is taken against an officer who is a government servant on deputation to the Project or an officer who is on deputation from any public sector undertaking, or a co-operative union or federation or any other organisation, the Authority lending his services (hereinafter referred to as the "Controlling Authority") shall forthwith be informed of the circumstances leading to the order of his suspension, or the commencement of the disciplinary proceeding, as the case may be.

(2) In the light of the findings in the disciplinary proceedings taken against the officer, if the Disciplinary Authority is of the opinion that any of the minor penalties should be imposed on him, it may pass such orders on the case as it may deem fit, after consultation with the Controlling Authority.

(3) Where an officer submits an appeal against an order imposing a minor penalty on him under these regulations, it will be disposed of after consultation with the Controlling Authority.

(4) In all cases where the Disciplinary Authority is of the opinion that any of the major penalties should be imposed on him, it should place his services at the disposal of the Controlling Authority and transmit to it the proceedings of the enquiry for such action as it may deem fit.

(5) In case there is a difference of opinion between the Project and the Controlling Authority, the services of the officer shall be placed at the disposal of the Controlling Authority, and the proceedings of the case shall be transmitted to that Authority for such action as it may deem fit.

46. Appeal.—(1) An appeal over any decision of the Disciplinary Authority imposing penalty, may be made to the Management Committee if the decision is that of the Specified Member and to the Board if the decision is that of the Management Committee.

(2) Every appeal shall be preferred within 30 days from the date of communication of the order appealed against and shall be addressed to the Appellate Authority but submitted to the Authority whose order is appealed against. The date of receipt of the communication shall be excluded for the purpose of computing the said period of 30 days.

(3) The Authority whose order is appealed against shall forward the appeal, together with its comments and the records of the case, to the Appellate Authority within fifteen days of receipt of the appeal.

(4) The Appellate Authority shall consider whether the findings are justified or whether the penalty is excessive or inadequate and pass appropriate orders, within ninety days of the date of appeal, confirming, enhancing, reducing or setting aside the penalty, or remitting the case to the Authority which imposed the penalty or to any other Authority with such direction as it may deem fit.

(5) Where the Appellate Authority proposes to impose a major penalty specified in regulation 37.

(a) in case an enquiry as provided in regulation 39 has not already been held, the Appellate Authority shall direct that such enquiry be held and after consider-

ing the record of enquiry pass such orders as it may deem proper.

(b) in case an enquiry as provided in regulation 39 has already been held, the Appellate Authority shall give a show cause notice to the officer as to why the enhanced penalty should not be imposed on him, and pass a final order after taking into consideration the representation, if any submitted by the officer.

47. Effect of Criminal Proceeding.—(1) For the removal of doubts it is hereby declared that the pendency of any criminal proceedings, by way of investigation or otherwise, shall not be a bar to the commencement or continuation of disciplinary action against the officer even in respect of the same conduct.

(2) Notwithstanding anything contained in these regulations, where a officer is convicted of a criminal offence involving moral turpitude or where the conviction results in imprisonment of the officer, his services may be terminated by the authority competent to terminate the services on that very ground.

(3) Every officer who is involved or charged with criminal offence and as a result thereof has to be absent from duty, shall not be entitled to pay and allowances for the period of such absence.

48. Services of Order, Notice, etc.—(1) An officer shall be deemed to have been given proper written notice by the Project, if given—

(i) by handing to him written communication;

(ii) by sending the communication to him by registered post on the last known address in the records of the Project.

(2) An acknowledgement of receipt from the last known address of the registered post with acknowledgement will be considered as sufficient and personal service of a communication for the purpose of these regulations.

(3) Where any communication is required to be served on an officer it shall be sufficient service, in the case of refusal by the officer to accept the same, if he is told verbally the substance of the matter in presence of any two persons, other than person serving the communication and if such communication relates to an enquiry and the officer so intimated fails to be present, the enquiry may be concluded ex-parte.

49. Power to relax Time-Limit and to condone Delay.—Save as otherwise expressly provided in these regulations, the authority competent under these regulations to make any order may, for good and sufficient reasons or if sufficient cause is shown, extend the time specified in these regulations for anything required to be done under these regulations or condone any delay.

50. Interpretation regarding Common Proceedings.—Where a common proceedings have been held under this chapter, in relation to any officer and any other employees, the provisions thereof shall mutatis mutandis apply as if for the word "officer" the words "officer or other employee" has been substituted.

51. Relaxation under special circumstances.—The Board may, where it is satisfied that the application of any regulation would cause undue hardship, having regard to the circumstances of any particular case, by order, exempt any officer or class of officers from the application of any particular regulation or direct that the regulation shall apply in such modified form as he may determine.

V. KURIEN, Chairman
National Dairy Development Board